

## Representación Gráfica

## Datos del Documento

Código Único de Factura - CUFE :

a6c7bbb668479e7612b516800ee035a0544f4e21ae2f4d5a91a89701f0165807666e59b189b4bbd8c964614773e9c43e

Número de Factura: FE-2890

Forma de pago: Crédito

Fecha de Emisión: 17/03/2025

Medio de Pago: Acuerdo mutuo

Fecha de Vencimiento: 16/04/2025

Orden de pedido:

Tipo de Operación: Servicios AIU

Fecha de orden de pedido:

## Datos del Emisor / Vendedor

Razón Social: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Nombre Comercial: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Nit del Emisor: 901676833

País: Colombia

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Departamento: Santander

Régimen Fiscal: O-23; R-99-PN

Municipio / Ciudad: Floridablanca

Responsabilidad tributaria: 01 - IVA

Dirección: CL 30 24 38 OF 503

Actividad Económica: 4610

Teléfono / Móvil: 601|3046627339|

Correo: contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com

## Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: / ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"

Tipo de Documento: NIT

País:

Número Documento: 830002634

Departamento:

Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica

Municipio / Ciudad:

Régimen fiscal: R-99-PN

Dirección:

Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

Teléfono / Móvil: 0003125217208000

Correo: facturaselectronicas@ecoservir.com

## Detalles de Productos

Nro.	Código	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Precio unitario de venta
								IVA	%	INC	%	
1	S013	Operario de Aseo y Cafetería	ZZ	21,00	\$ 2.070.095,83	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 825.968,24	19,00			\$ 43.472.012,43
2	S013	Operario de Aseo y Cafetería	ZZ	3,00	\$ 1.710.079,17	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 97.474,51	19,00			\$ 5.130.237,51
3	S013	Operario de Aseo y Cafetería	ZZ	1,00	\$ 1.620.075,00	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 30.781,43	19,00			\$ 1.620.075,00
4	S013	Operario de Aseo y Cafetería	ZZ	1,00	\$ 1.530.070,83	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 29.071,35	19,00			\$ 1.530.070,83
5	S019	Operario de Mantenimiento TC	ZZ	2,00	\$ 2.070.095,83	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 78.663,64	19,00			\$ 4.140.191,66
6	S019	Operario de Mantenimiento TC	ZZ	1,00	\$ 1.710.079,17	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 32.491,50	19,00			\$ 1.710.079,17
7	S2017	Operario de Mantenimiento Capacitado Para trabajo en Alturas Nivel Basico TC	ZZ	4,00	\$ 2.070.095,83	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 157.327,28	19,00			\$ 8.280.383,32
8	S005	Jardinero	ZZ	1,00	\$ 1.170.054,17	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 22.231,03	19,00			\$ 1.170.054,17
9	S003	Coordinador	ZZ	1,00	\$ 2.070.095,83	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 39.331,82	19,00			\$ 2.070.095,83
10	S001	Bienes de Aseo - Cafetería y arrendamiento	ZZ	1,00	\$ 16.529.493,29	\$ 0,00	\$ 0,00	\$ 314.060,37	19,00			\$ 16.529.493,29
11	V012	AIU	ZZ	1,00	\$ 8.565.269,32	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 8.565.269,32

## Datos AIU

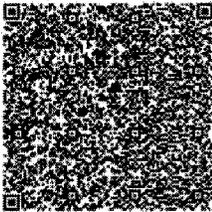
### Información - Adicional

Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA Contrato de servicios AIU por concepto de: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA

### Notas Finales

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA OC 141349 PERIODO: FEBRERO DE 2025 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA SEGUN ACUERDO MARCO, U NA VEZ RECIBIDA LA FACTURA CUENTA CON 3DIAS PARA REALIZAR AJUSTES, SUJETA A INTERESES #15-01-02-001;OC141349;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#\$ "FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 291-000074-89 BANCOLOMBIA"

### Datos Totales



Documento generado el:  
17/03/2025 14:54:22  
Documento validado por la  
DIAN:  
17/03/2025 14:54:23  
XML Generado por: Proveedor  
Tecnológico  
830048145  
PDF Generado por:  
Solución Gratuita DIAN  
Nt:800197268

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	

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

#### Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>
Anticipos

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

MONEDA	COP
TASA DE CAMBIO	

<b>Subtotal</b>	94.217.962,53
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	94.217.962,53
IVA	1.627.401,17
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	0,00
<b>Total impuesto (=)</b>	1.627.401,17
<b>Total neto factura (=)</b>	95.845.363,70
Descuento Global (-)	0,00
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	COP \$ 95.845.363,70

#### Valores informativos

<b>ANTICIPOS</b>
Anticipos

<b>RETENCIONES</b>	
Rete fuente	0,00
Rete IVA	0,00
Rete ICA	0,00

Numero de Autorización: 18764077045924 Rango desde: 2001 Rango hasta: 3000 Vigencia: 2026-08-13



**UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA**  
4G  
NIT 901.676.833-8  
CL 30 24 38 OF 503  
Tel: (607) 3046627339  
Floridablanca - Colombia  
facturaselectronicas@ecoservir.com



Factura electrónica de venta  
No. FE 2890

<b>Señores</b>	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"		
<b>NIT</b>	830.002.634-1	<b>Teléfono</b>	(000) 3125217208 - Ext. 000
<b>Dirección</b>	Carrera 11 No. 102 50	<b>Ciudad</b>	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
<b>Generación</b>	17/03/2025, 10:21
<b>Expedición</b>	17/03/2025, 14:54
<b>Vencimiento</b>	16/04/2025

Item	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	S013	Operario de Aseo y Cafetería	21.00	2,070,095.83	43,472,012.43	44,297,980.67
2	S013	Operario de Aseo y Cafetería	3.00	1,710,079.17	5,130,237.51	5,227,712.02
3	S013	Operario de Aseo y Cafetería	1.00	1,620,075.00	1,620,075.00	1,650,856.43
4	S013	Operario de Aseo y Cafetería	1.00	1,530,070.83	1,530,070.83	1,559,142.18
5	S019	Operario de Mantenimiento TC	2.00	2,070,095.83	4,140,191.66	4,218,855.30
6	S019	Operario de Mantenimiento TC	1.00	1,710,079.17	1,710,079.17	1,742,570.67
7	S2017	Operario de Mantenimiento Capacitado Para trabajo en Alturas Nivel Basico TC	4.00	2,070,095.83	8,280,383.32	8,437,710.60
8	S005	jardinero	1.00	1,170,054.17	1,170,054.17	1,192,285.20
9	S003	Coordinador	1.00	2,070,095.83	2,070,095.83	2,109,427.65
10	S001	Bienes de Aseo - Cafeteria y arrendamiento	1.00	16,529,493.29	16,529,493.29	16,843,553.66
11	V012	AIU	1.00	8,565,269.32	8,565,269.32	8,565,269.32

Total items: 11

**Valor en Letras:**

Noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y tres pesos m/cte con setenta cent.

**Forma de pago:**

Crédito

**Medio de pago:**

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-04-16 por \$ 95,845,363.70

<b>Total Bruto</b>	94,217,962.53
Administración 5.00%	4,282,634.66
Imprevistos 2.00%	1,713,053.86
Utilidad 3.00%	2,569,580.80
IVA 19%	1,627,401.17
<b>Total a Pagar</b>	<b>95,845,363.70</b>

**Observaciones:**

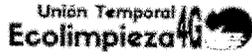
ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA OC 141349  
PERIODO: FEBRERO DE 2025  
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA  
SEGUN ACUERDO MARCO, UNA VEZ RECIBIDA LA FACTURA CUENTA CON 3DIAS PARA REALIZAR AJUSTES, SUJETA A INTERESES  
#\$15-01-02-001;OC141349;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#\$  
"FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 291-000074-89 BANCOLOMBIA"

**Porcentaje de participación de los miembros:**

SERVICIO LOGISTICO ULTRAMATIC S.A.S - NIT 900.309.371 - 30%  
HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S BIC - NIT 900.335.341 - 70%

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor: **Número Autorización Electrónica 18764077045924 aprobado en 20240813 prefijo FE desde el número 2001 al 3000 Vigencia: 12 Meses**  
Responsable de IVA - Actividad Económica 4610: Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata Tarifa  
CUFE: a6c7bbb668479e7612b516800ee035a0544f4e21ae2f4d5a91a89701f0165807666e59b189b4bbd8c964614773e9c43e

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Sigo SAS - NIT 830.048.148-8. Nombre Software: Sigo Nube. Firma electrónica ver en el XML.



**UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**  
 NIT 901.676.833-8  
 CL 30 24 38 OF 503  
 Tel: (607) 3046627339  
 Floridablanca - Colombia  
 facturaselectronicas@ecoservir.com



Factura electrónica de venta  
**No. FE 2890**

<b>Señores</b>	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"		
<b>NIT</b>	830.002.634-1	<b>Teléfono</b>	(000) 3125217208 - Ext. 000
<b>Dirección</b>	Carrera 11 No. 102 50	<b>Ciudad</b>	Bogotá - Colombia

Fecha y hora Factura	
<b>Generación</b>	17/03/2025, 10:21
<b>Expedición</b>	17/03/2025, 14:54
<b>Vencimiento</b>	16/04/2025

Ítem	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Vr. Bruto	Vr. Total
1	S013	Operario de Aseo y Cafeteria	21.00	2,070,095.83	43,472,012.43	44,297,980.67
2	S013	Operario de Aseo y Cafeteria	3.00	1,710,079.17	5,130,237.51	5,227,712.02
3	S013	Operario de Aseo y Cafeteria	1.00	1,620,075.00	1,620,075.00	1,650,856.43
4	S013	Operario de Aseo y Cafeteria	1.00	1,530,070.83	1,530,070.83	1,559,142.18
5	S019	Operario de Mantenimiento TC	2.00	2,070,095.83	4,140,191.66	4,218,855.30
6	S019	Operario de Mantenimiento TC	1.00	1,710,079.17	1,710,079.17	1,742,570.67
7	S2017	Operario de Mantenimiento Capacitado Para trabajo en Alturas Nivel Basico TC	4.00	2,070,095.83	8,280,383.32	8,437,710.60
8	S005	Jardinero	1.00	1,170,054.17	1,170,054.17	1,192,285.20
9	S003	Coordinador	1.00	2,070,095.83	2,070,095.83	2,109,427.65
10	S001	Bienes de Aseo - Cafeteria y arrendamiento	1.00	16,529,493.29	16,529,493.29	16,843,553.66
11	V012	AIU	1.00	8,565,269.32	8,565,269.32	8,565,269.32

Fabricante Software y Proveedor tecnológico: Siigo SAS - NIT 830.048.145-8. Nombre Software: Siigo Nube. Firma electrónica: ver en el XML

**Total items:** 11**Valor en Letras:**

Noventa y cinco millones ochocientos cuarenta y cinco mil trescientos sesenta y tres pesos m/cte con setenta cent.

**Forma de pago:**

Crédito

**Medio de pago:**

Otro - Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-04-16 \$ 95,845,363.70  
por

<b>Total Bruto</b>	<b>94,217,962.53</b>
Administración 5.00%	4,282,634.66
Imprevistos 2.00%	1,713,053.86
Utilidad 3.00%	2,569,580.80
IVA 19%	1,627,401.17
<b>Total a Pagar</b>	<b>95,845,363.70</b>

**Observaciones:**

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA OC 141349  
PERIODO: FEBRERO DE 2025  
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA  
SEGUN ACUERDO MARCO, UNA VEZ RECIBIDA LA FACTURA CUENTA CON  
3DIAS PARA REALIZAR AJUSTES, SUJETA A INTERESES  
#15-01-02-001;OC141349;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#\$  
"FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 291-000074-89 BANCOLOMBIA"

**Porcentaje de participación de los miembros:**

SERVICIO LOGISTICO ULTRAMATIC S.A.S - NIT 900.309.371 - 30%  
HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S BIC - NIT 900.335.341 - 70%

A esta factura de venta aplican las normas relativas a la letra de cambio (artículo 5 Ley 1231 de 2008). Con esta el Comprador declara haber recibido real y materialmente las mercancías o prestación de servicios descritos en este título - Valor. **Número Autorización Electrónica 18764077045924 aprobado en 20240813 prefijo FE desde el número 2001 al 3000 Vigencia: 12 Meses**

Responsable de IVA - Actividad Económica 4610 Comercio al por mayor a cambio de una retribución o por contrata Tarifa  
CUFE: a6c7bbb668479e7612b516800ee035a0544f4e21ae2f4d5a91a89701f0165807666e59b189b4bbd8c964614773e9c43e

## Representación Gráfica

## Datos del Documento

Código Único de documento electrónico - CUDE :  
d090ddb31d8aac955747ffd13dac40c5c836b7b4c7671fd22199577ee2432ad78a66bc2f88d6baaa6eb53cdb653ac4d2  
Número de Factura: DF240  
Fecha de Emisión: 17/03/2025  
Fecha de Vencimiento: 16/04/2025  
Tipo de Operación: 30 - Nota Débito que referencia una factura electrónica

Forma de pago: Crédito  
Medio de Pago: Acuerdo mutuo  
Orden de pedido:  
Fecha de orden de pedido:

## Datos del emisor / vendedor

Razón Social: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G  
Nombre Comercial: UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G  
Nit del Emisor: 901676833  
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
Régimen Fiscal: O-23; R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: 01 - IVA  
Actividad Económica: 4610

País: Colombia  
Departamento: Santander  
Municipio / Ciudad: Floridablanca  
Dirección: CL 30 24 38 OF 503  
Teléfono / Móvil: 601|3046627339|  
Correo: contabilidad.ecolimpieza1@gmail.com

## Datos del Adquiriente / Comprador

Nombre o Razón Social: / ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"  
Tipo de Documento: NIT  
Número Documento: 830002634  
Tipo de Contribuyente: Persona Jurídica  
Régimen fiscal: R-99-PN  
Responsabilidad tributaria: ZZ - No aplica

País: Colombia  
Departamento: Bogotá D.C  
Municipio / Ciudad: Bogotá, D.C  
Dirección: Carrera 11 No. 102 50  
Teléfono / Móvil: 0003125217208000  
Correo: facturaselectronicas@ecoservir.com

## Detalles de Productos

No.	Codigo	Descripción	U/M	Cantidad	Precio unitario	Descuento detalle	Recargo detalle	IMPUESTOS				Valor de Venta por Item
								IVA	%	INC	%	
1	D001	Ajuste por Decimales	ZZ	1,00	\$ 0,09	\$ 0,00	\$ 0,00					\$ 0,09

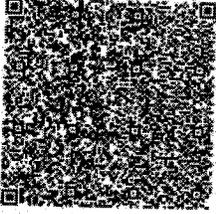
## Referencias

Tipo de Documento Referencia	Número Referencia	Fecha Referencia	Razón de Referencia
Factura Electrónica	FE2890	2025-03-17	

## Notas Finales

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA OC 141349 PERIODO: FEBRERO DE 2025 SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA SEGUN ACUERDO MARCO, UNA VEZ RECIBIDA LA FACTURA CUENTA CON 3DIAS PARA REALIZAR AJUSTES, SUJETA A INTERESES #15-01-02-001; OC141349; facturacionelectronica@esdeg.edu.co#\$ "FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 291-000074-89 BANCOLOMBIA"

## Datos Totales



**Documento generado el:**  
 17/03/2025 15:03:54  
**Documento validado por la**  
**DIAN:**  
 17/03/2025 15:03:55  
**XML Generado por: Proveedor**  
**Tecnológico**  
 830048145  
**PDF Generado por:**  
**Solución Gratuita DIAN**  
**Nit:800197268**

MONEDA	
TASA DE CAMBIO	
<b>Subtotal</b>	
Descuento detalle	0,00
Recargo detalle	0,00
<b>Total Bruto Factura</b>	
IVA	0,00
INC	0,00
Bolsas	0,00
Otros impuestos	
<b>Total impuesto (=)</b>	
<b>Total neto factura (=)</b>	
Descuento Global (-)	
Recargo Global (+)	0,00
<b>Total factura (=)</b>	\$ \$

MONEDA		COP
TASA DE CAMBIO		
<b>Subtotal</b>		0,09
Descuento detalle		0,00
Recargo detalle		0,00
<b>Total Bruto Factura</b>		0,09
IVA		0,00
INC		0,00
Bolsas		0,00
Otros impuestos		0,00
<b>Total impuesto (=)</b>		0,00
<b>Total neto factura (=)</b>		0,09
Descuento Global (-)		0,00
Recargo Global (+)		0,00
<b>Total factura (=)</b>	<b>COP \$</b>	\$ 0,09

Numero de Autorización: -1      Rango desde: 0      Rango hasta: 0      Vigencia: 0001-01-01



**UNION TEMPORAL  
ECOLIMPIEZA 4G**  
NIT 901.676.833-8  
CL 30 24 38 OF 503  
Tel: (601) 3046627339  
Floridablanca - Colombia



**Débito Facturación  
No. 40**

<b>Señores</b>	ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA "GENERAL RAFAEL REYES PRIETO"		
<b>NIT</b>	830.002.634-1	<b>Teléfono</b>	(000) 3125217208 - Ext. 000
<b>Dirección</b>	Carrera 11 No. 102 50	<b>Ciudad</b>	Bogotá - Colombia

<b>Fecha Nota Debito</b>	2025-03-17
<b>Factura de Venta</b>	FE-2890
<b>Generación</b>	17/03/2025, 15:03
<b>Expedición</b>	17/03/2025, 15:03
<b>Vencimiento</b>	16/04/2025

Item	Descripción	Cantidad	Vr. Total
1	Ajuste por Decimales	1.00	0.09

**Total items:** 1

**Valor en Letras:**

pesos m/cte con nueve cent.

**Condiciones de Pago:**

Crédito - Cuota No. 001 vence el 2025-04-16 por \$ 0.09

**Observaciones:**

ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA OC 141349  
PERIODO: FEBRERO DE 2025  
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA  
SEGUN ACUERDO MARCO, UNA VEZ RECIBIDA LA FACTURA CUENTA CON  
3DIAS PARA REALIZAR AJUSTES, SUJETA A INTERESES  
#\$15-01-02-001;OC141349;facturacionelectronica@esdeg.edu.co#\$  
"FAVOR CONSIGNAR A LA CUENTA AHORROS 291-000074-89 BANCOLOMBIA"

**Porcentaje de participación de los miembros:**

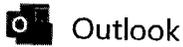
SERVICIO LOGISTICO ULTRAMATIC S.A.S - NIT 900.309.371 - 30%  
HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S BIC - NIT 900.335.341 - 70%

<b>Total Bruto</b>	0.09
<b>Total</b>	<b>0.09</b>

**CUDE:** d090ddb31d8aac955747ffd13dac40c5c836b7b4c7671fd22199577ee2432ad78a66bc2f88d6baaa6eb53cdb653ac4d2  
**CUFE factura:**  
a6c7bbb668479e7612b516800ee035a0544f4e21ae2f4d5a91a89701f0165807666e59b189b4bbd8c964614773e9c43e

18/3/25, 14:32

Correo: MY Henry Becerra Santos - Outlook



---

**RE: FACTURACIÓN UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**

---

**Desde** PS. LUIS HERNANDO CORTES LEON <luis.cortes@esdeg.edu.co>

**Fecha** Mar 18/03/2025 2:27 PM

**Para** MY Henry Becerra Santos <henry.becerra@esdeg.edu.co>; PS. Maria Alejandra Orjuela Mendez <maria.orjuela@esdeguedu.onmicrosoft.com>; PS. EDWIN JEFFERSON ALARCON SILVA <edwin.alarcon@esdeg.edu.co>

**CC** TC. GERMAN ALBERTO GASCA ARIZA <german.gasca@esdeg.edu.co>; SP. GUSTAVO ADOLFO CABEZA CASTILLO <gustavo.cabeza@esdeg.edu.co>; PD1. ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ <adriana.l.cardenas@esdeg.edu.co>; PS. Maria Angelica Vergara Duque <angelica.vergara@esdeg.edu.co>; PS. Daniel Martinez Caro <daniel.martinez@esdeg.edu.co>



---

**De:** MY Henry Becerra Santos <henry.becerra@esdeg.edu.co>

**Enviado:** martes, 18 de marzo de 2025 10:38 a. m.

**Para:** PS. LUIS HERNANDO CORTES LEON <luis.cortes@esdeg.edu.co>; PS. Maria Alejandra Orjuela Mendez <maria.orjuela@esdeguedu.onmicrosoft.com>; PS. EDWIN JEFFERSON ALARCON SILVA <edwin.alarcon@esdeg.edu.co>

**Cc:** TC. GERMAN ALBERTO GASCA ARIZA <german.gasca@esdeg.edu.co>; SP. GUSTAVO ADOLFO CABEZA CASTILLO <gustavo.cabeza@esdeg.edu.co>; PD1. ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ <adriana.l.cardenas@esdeg.edu.co>; PS. Maria Angelica Vergara Duque <angelica.vergara@esdeg.edu.co>; PS. Daniel Martinez Caro <daniel.martinez@esdeg.edu.co>

**Asunto:** RE: FACTURACIÓN UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Buen día,

Por medio de la presente, se aprueban factura No. FE 2890 por un valor de \$ 95,845,363.70 y la nota debito No. 40 por un valor de \$ 0.09 correspondientes al proveedor para continuar con el proceso.

---

**De:** PS. LUIS HERNANDO CORTES LEON <luis.cortes@esdeg.edu.co>

**Enviado:** martes, 18 de marzo de 2025 10:10 a. m.

**Para:** MY Henry Becerra Santos <henry.becerra@esdeg.edu.co>; PS. Maria Alejandra Orjuela Mendez <maria.orjuela@esdeguedu.onmicrosoft.com>; PS. EDWIN JEFFERSON ALARCON SILVA

18/3/25, 14:32

Correo: MY Henry Becerra Santos - Outlook

<edwin.alarcon@esdeg.edu.co>

**Cc:** TC. GERMAN ALBERTO GASCA ARIZA <german.gasca@esdeg.edu.co>; SP. GUSTAVO ADOLFO CABEZA CASTILLO <gustavo.cabeza@esdeg.edu.co>; PD1. ADRIANA LUCIA CARDENAS SUAREZ <adriana.l.cardenas@esdeg.edu.co>; PS. Maria Angelica Vergara Duque <angelica.vergara@esdeg.edu.co>; PS. Daniel Martinez Caro <daniel.martinez@esdeg.edu.co>

**Asunto:** FACTURACIÓN UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Buen día,

Remito Facturación y descripción grafica de la DIAN cargadas en SIIF NACIÓN de UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G solicito de su colaboración realizando su respectiva validación y por este medio informar si se aprueba o rechaza.

Gracias y quedo atento

Cordialmente,



**PS. Luis Hernando Cortés León**  
Sección Administrativa y Presupuesto  
Correo: [luis.cortes@esdeg.edu.co](mailto:luis.cortes@esdeg.edu.co) |  
[www.esdegue.edu.co](http://www.esdegue.edu.co)

Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", Bogotá D.C., Colombia





FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

RADICADO No. 107262/MDN-COGFM-JEMCO-ESDEG-DIESG-SBESG-VIADM-DEADM-SESET

Bogotá, 18/03/2025

Señor Teniente Coronel  
GERMAN ALBERTO GASCA ARIZA  
Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto  
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"  
Bogotá, D.C.

ASUNTO: INFORME DE SUPERVISIÓN ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025

Con toda atención me dirijo al Señor Teniente Coronel Jefe Departamento Administrativo y Ordenador del Gasto de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", con el fin de presentar el informe de supervisión y seguimiento al contrato relacionado en el asunto, correspondiente a las actividades del proceso, teniendo en cuenta la siguiente información:

1. DATOS GENERALES

INFORME DE SUPERVISIÓN No	1 ✓				
PERIODO REPORTADO	ENTRE 08 AL 28 DE FEBRERO 2025 ✓				
TIPO DE PROCESO	Selección Abreviada- Acuerdo Marco de Precios				
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	2825 CON FECHA: 21/01/2025 VALOR (\$950.000.000,00)				
RP (Registro Presupuestal) No.	9625 CON FECHA: 05/05/2025 VALOR (\$763.881.656,29)				
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE				
RECURSO	16				
TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra				
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS DE AULAS, AUDITORIO, ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES "TOMÁS RUEDA VARGAS", EL CUAL INCLUYE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/02/2025 ✓				
FECHA DE INICIO	08/02/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN	07/08/2025 ✓				
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON VEINTINUEVE CENTAVOS				
MODIFICATORIO - ADICION-REDUCCION (SI APLICA)	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
	REDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR FINAL (INICIAL + ADICION)	N/A				

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La forma de pago será la conforme lo dispone la Cláusula 11 Facturación y Pago establecida en la Minuta del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

	<p>Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b>, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al rechazo; el término de <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al pago efectivo.</p> <p>En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.</p> <p><b>Parágrafo:</b> Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3.</p> <p>Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a <b>60 DÍAS CALENDARIO</b>, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.</p> <p>En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993</p>
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G NIT: 901.676.833-8
REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC No. 1.039.453.216 de Sabaneta
DIRECCIÓN	CL 30 24 38 OF 503 Floridablanca - Colombia
TELÉFONO DE CONTACTO	Tel: (607) 3046627339
CORREO ELECTRÓNICO	comercial.ecolimpieza4g@ecoservir.com facturaselectronicas@ecoservir.com
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	<p>El plazo de ejecución del Acuerdo Marco inicia una vez se verifique (i) la aprobación de las garantías por parte de Colombia Compra Eficiente; (ii) el cumplimiento de las condiciones suspensivas mencionadas en esta estipulación, y (iii) la suscripción del Acta de Inicio o de la Orden de Inicio. El plazo de ejecución finaliza en la fecha en que finalice el plazo máximo para la ejecución de las Órdenes de Compra, fecha a partir de la cual comienza el plazo para la liquidación del Acuerdo Marco.</p> <p>Las condiciones para el inicio del plazo de ejecución del Acuerdo Marco son: (i) que las herramientas necesarias para que las entidades compradoras puedan realizar las compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano estén desarrolladas y</p>

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

	<p>puestas a disposición de las Entidades Compradores, (ii) que los documentos y guías que explican el funcionamiento del instrumento estén listos y publicados, (iii) que las capacitaciones respectivas a los proveedores se hayan impartido y (iv) que el Acuerdo Marco de Precios esté habilitado y disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el minisitio web en la página oficial de esta entidad. Una vez se cumplan estas condiciones, se realizará la suscripción del documento mediante el cual se oficializará el inicio de operación del Acuerdo Marco, bien sea una Acta de Inicio o de una Orden de Inicio. A partir de la definición de esta fecha, los proveedores deben actualizar las garantías con la fecha de inicio de la operación del acuerdo marco.</p> <p>Para efectos de esta estipulación, el Acta de Inicio corresponde al documento suscrito por Colombia Compra Eficiente y todos los Proveedores dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que se verifiquen las condiciones mencionadas en el anterior párrafo. En caso de que transcurran lo mencionados diez (10) días sin que se hubiere suscrito el Acta de Inicio, Colombia Compra Eficiente podrá expedir unilateralmente una Orden de Inicio, que tendrá los mismos efectos de la suscripción del Acta de Inicio.</p> <p>Teniendo en cuenta que la orden de compra emitida se constituye como contrato, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución serán de a partir del cumplimiento de lo descrito en el art 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y por un tiempo de 6 meses</p>															
MODIFICATORIO - PRORROGA	<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO DE MODIFICATORIO</th> <th>MODIFICATORIO No</th> <th>FECHA</th> <th>CLAUSULA MODIFICADA No.</th> <th>RESUMEN DEL MODIFICATORIO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>PRORROGA</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> <tr> <td>SUSPENSIÓN</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> <td>N/A</td> </tr> </tbody> </table>	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO	PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A	SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO												
PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A												
SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A												
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	07/08/2025															
SUPERVISOR	<p>Numero de Resolución de Nombramiento: 004 con fecha 22/01/2025                  Cargo-Nombre: MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS                  correo institucional: henry.becerra@esdeg.edu.co                  numero de celular: 3125217208</p>															

2. GARANTÍAS

2.1 PÓLIZAS

SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 20%	\$152.776.331,26	04/02/2025	07/02/2026
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES 20%	\$ 76.388.165,63	04/02/2025	07/02/2026
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDENIZACIONES LABORALES 5%	\$114.582.248,44	04/02/2025	07/08/2028
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-40-101074158 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	RESPONSA BILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$284.700.000,00	04/02/2025	07/08/2025

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

2.2 MODIFICATORIO A GARANTÍAS: N/A

2.3 GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA: N/A

3. PONDERABLES TÉCNICOS: N/A

4. ACTAS DE RECIBO

Mediante el acta de recibo a satisfacción que se relaciona a continuación, EL CONTRATISTA entregó dentro del plazo establecido en el contrato, al MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – COMANDO GENERAL DE LAS FUERZAS MILITARES – ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA “GENERAL RAFAEL REYES PRIETO”- DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO, los Bienes y servicios, así:

MES: FEBRERO DEL 2025

FACTURA No.	FECHA	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN No.	FECHA DEL ACTA
FE 2890	17 de marzo de 2025	1	18 de marzo de 2025
Débito Facturación No. 40	17 de marzo de 2025	1	18 de marzo de 2025

ITEM	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	SUBTOTAL	AIU	IVA	TOTAL
1-99	Bienes y Servicios Aseo y Cafetería	MES	\$ 85.652.693,29	\$ 8.565.269,33	\$ 1.627.401,17	\$ 95.845.363,79
TOTALES			\$ 85.652.693,29	\$ 8.565.269,33	\$ 1.627.401,17	\$ 95.845.363,79

MES COMPLETO									
ITEM	MARCA	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA	DÍAS A TRAB	VALOR UNITARIO MENSUAL SIN IMPUESTOS	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	\$2.700.125,00	\$70.203.250,00	\$0,00	\$70.203.250,0000
2	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	\$2.700.125,00	\$8.100.375,00	\$0,00	\$8.100.375,0000
3	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	\$2.700.125,00	\$13.500.625,00	\$0,00	\$13.500.625,0000
4	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	1	30	\$2.700.125,00	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
5	N/A	Coordinador de tiempo completo	MES	1	30	\$2.700.125,00	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
6-100	N/A	Bienes de Aseo y Cafetería	MES	1	N/A	\$16.569.949,85	\$16.569.949,85	\$0,00	\$16.569.949,8500
	N/A	SUBTOTAL	N/A	N/A	1080	\$ 30.070.574,85	\$ 113.774.449,85	\$ 0,00	\$113.774.449,85
103	N/A	AIU	UNIDAD	10%				\$11.377.444,99	\$11.377.444,99
104	N/A	IVA	UNIDAD	19%				\$2.161.714,55	\$2.161.714,55
TOTALES							\$ 113.774.449,85	\$ 13.539.159,53	\$127.313.609,38

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Teniendo en cuenta que, durante el proceso de contratación del personal, algunos empleados no iniciaron sus labores desde el primer día del mes, se procede a realizar el consolidado del personal en función de los días laborales efectivamente trabajados durante el mes de febrero. Esto implica que únicamente se reconocerá al personal que realmente prestó sus servicios en las instalaciones de la institución, garantizando así una remuneración justa y proporcional al tiempo trabajado, conforme a las normativas laborales y los acuerdos establecidos

El Ministerio del Trabajo mediante concepto 53034 del 31 de marzo de 2014 estableció que:

*"Por analogía con el Derecho Comercial se considera en principio para todos los efectos que el mes laboral tiene 30 días. Tanto es así, que aún para la liquidación de prestaciones sociales, no se hacen distinciones al respecto, como lo ha sostenido la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación, con fecha de septiembre 16 de 1958, en los siguientes términos:*

*'Entre los diversos sistemas usados para efectuar la liquidación de la cesantía, figuran dos, que por conducir a igual resultado numérico, sin indiferentes, a saber: 1°) Sumar los días de los meses trabajados, tomando el número de jornadas, conocidos como "designación calendario" (enero 31 días, febrero 28, marzo 30, etc.), y dividir por 365. 2°) Tomar los meses trabajados como si fueran todos de 30 días y dividir por 360. Se llega con precisión a un idéntico resultado numérico*

Acorde a lo anterior se establecieron los valores para el personal se establecieron de la siguiente manera:

BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD ORDEN DE COMPRA	VALOR MENSUAL	CANTIDAD	DÍAS TRABAJADOS	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
Operario de aseo y cafetería	26	\$2.700.125,00	21	23	\$43.472.012,50	\$ 51.752.395,83
			3	19	\$5.130.237,50	
			1	18	\$1.620.075,00	
			1	17	\$1.530.070,83	
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas	5	\$2.700.125,00	4	23	\$8.280.333,33	\$ 8.280.333,33
		1	0	\$0,00		
Operario		\$2.700.125,00	1	18	\$1.620.075,00	\$1.620.075,00
Coordinador de tiempo completo	1	\$2.700.125,00	1	23	\$2.070.095,83	\$2.070.095,83
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 69.123.200,00</b>

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

VALOR EJECUTADO FEBRERO 2025										
ITEM	MARCA	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA	DÍAS A TRABAJAR	DÍAS TRABAJADOS	VALOR UNITARIO MENSUAL SIN IMPUESTOS	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	575	\$2.700.125,00	\$51.752.395,83	\$0,00	\$51.752.395,83
2	N/A		MES				\$2.700.125,00	\$5.850.270,83	\$0,00	\$5.850.270,83
3	N/A		MES				\$2.700.125,00	\$8.280.383,33	\$0,00	\$8.280.383,33
4	N/A		MES				\$2.700.125,00	\$1.170.054,17	\$0,00	\$1.170.054,17
5	N/A	Coordinador de tiempo completo	MES	1	30	23	\$2.700.125,00	\$2.070.095,83	\$0,00	\$2.070.095,83
6-100	N/A	Bienes de Aseo y Cafetería	MES	1	N/A		\$16.529.493,29	\$16.529.493,29	\$0,00	\$16.529.493,29
	N/A	<b>SUBTOTAL</b>	N/A	N/A	1080	768	\$ 30.030.118,29	\$ 85.652.693,29	\$ 0,00	\$85.652.693,29
103	N/A	AIU	UNIDAD	10%					\$8.565.269,33	\$8.565.269,33
104	N/A	IVA	UNIDAD	19%					\$1.627.401,17	\$1.627.401,17
<b>TOTALES</b>								\$ 85.652.693,29	\$ 10.192.670,50	\$95.845.363,79

Insumos Febrero del 2025

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Jabón para loza 3 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	10,00	\$ 4.827,75	\$ 48.277,50	X	
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	\$ 5.339,25	\$ 106.785,00	X	
13	Gel antibacterial para manos (Compra)	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00	\$ 11.394,00	\$ 113.940,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Desbuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.630,50	\$ 74.088,00	X	
16	Limpiador multiusos 2 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	15,00	\$ 1.749,60	\$ 27.993,60	X	
19	Líquido desengrasante (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	\$ 5.910,75	\$ 118.215,00	X	
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0,65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	25,00	\$ 3.608,25	\$ 90.206,25	X	
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 4.701,00	\$ 65.814,00	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
		1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.						
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 3.597,75	\$ 57.564,00	X	
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.366,50	\$ 69.864,00	X	
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 10.107,75	\$ 141.508,50	X	
36	Creolina 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00	\$ 9.532,80	\$ 47.664,00	X	
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	7,00	\$ 2.784,00	\$ 19.488,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
40	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Con agente espumante para la generación de espuma seca - El envase debe estar correctamente etiquetados: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 4.211,20	\$ 25.267,20	X	
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00	\$ 1.596,80	\$ 9.580,80	X	
42	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00	\$ 2.600,00	\$ 15.600,00	X	
44	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 15.209,25	\$ 91.255,50	X	
48	Sellante para pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	\$ 26.421,75	\$ 475.591,50	X	
50	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	\$ 6.368,00	\$ 50.944,00	X	
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 5.491,50	\$ 65.898,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 11 de 35

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 12.839,25	\$ 154.071,00	X	
56	Desmanchador multiusos (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	16,00	\$ 5.925,75	\$ 94.812,00	X	
57	Brillametal en crema (Compra)	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 g	10,00	\$ 5.657,25	\$ 56.572,50	X	
60	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	\$ 4.752,75	\$ 85.549,50	X	
62	Insecticida 1 (Compra)	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	5,00	\$ 8.531,20	\$ 42.656,00	X	
64	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	16,00	\$ 1.052,80	\$ 15.792,00	X	
69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
70	Bayetilla 2 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
72	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho	Paquete X 6 unidades	20,00	\$ 1.215,20	\$ 24.304,00	X	
74	Estopa (Compra)	- Hecha 100% de hilos de algodón blanco peinado. - Suave al tacto, para lustrar - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros	Bolsa de mínimo 400 g	3,00	\$ 780,00	\$ 2.340,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 12 de 35

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
		plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.						
77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	15,00	\$ 228,80	\$ 3.432,00	X	
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	25,00	\$ 1.834,40	\$ 45.860,00	X	
83	Escoba 2 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	15,00	\$ 1.834,40	\$ 27.516,00	X	
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	25,00	\$ 1.395,20	\$ 34.880,00	X	
91	Cepillos 3 (Compra)	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	6,00	\$ 2.788,80	\$ 13.944,00	X	
94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	25,00	\$ 4.681,50	\$ 117.037,50	X	
95	Trapero 4 (Compra)	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada ( FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabito de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	10,00	\$ 3.848,80	\$ 38.488,00	X	
96	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	8,00	\$ 2.808,80	\$ 22.470,40	X	
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	5,00	\$ 2.444,00	\$ 12.220,00	X	
99	Pads 1 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	5,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	
100	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	6,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 13 de 35

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
104	Boneth 1 (Compra)	- Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Elaborado en hilaza de algodón	Unidad	1,00	\$ 29.363,20	\$ 29.363,20	X	
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	300,00	\$ 471,00	\$ 141.300,00	X	
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	200,00	\$ 1.053,00	\$ 210.600,00	X	
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.218,75	\$ 182.812,50	X	
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50,00	\$ 2.410,50	\$ 120.525,00	X	
130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	25,00	\$ 2.432,25	\$ 60.806,25	X	
131	Guantes 2 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	30,00	\$ 2.432,25	\$ 72.967,50	X	
133	Guantes 4 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	Par	10,00	\$ 3.093,60	\$ 30.936,00	X	
138	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	10,00	\$ 2.288,80	\$ 22.888,00	X	
141	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10,00	\$ 1.080,00	\$ 10.800,00	X	
145	Papel higiénico 5 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	330,00	\$ 8.874,00	\$ 2.928.420,00	X	
151	Toallas para manos 6 (Compra)	- Toallas interdobadas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	400,00	\$ 4.578,75	\$ 1.831.500,00	X	
154	Pañuelos (Compra)	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 50 unidades	2,00	\$ 2.339,20	\$ 4.678,40	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 14 de 35

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
155	Vasos biodegradables 1 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	20,00	\$ 3.692,25	\$ 73.845,00	X	
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	200,00	\$ 4.215,00	\$ 843.000,00	X	
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	50,00	\$ 6.284,25	\$ 314.212,50	X	
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostable. - Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	Paquete de mínimo 50 unidades	50,00	\$ 6.421,50	\$ 321.075,00	X	
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o apartir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	20,00	\$ 2.068,00	\$ 41.360,00	X	
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Dobe hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	70,00	\$ 1.445,25	\$ 101.167,50	X	
161	Filtro para greca 1 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
162	Filtro para greca 2 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
163	Filtro para greca 3 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de dos 2 libras - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
166	Papel Aluminio 2 (Compra)	- Longitud mínima del rollo de 100 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm	Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 100 metros de largo y 27 cm de ancho	4,00	\$ 12.484,50	\$ 49.938,00	X	
167	Película transparente para alimentos (Compra)	- Longitud mínima del rollo de 50 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm	Caja de carton con un 1 rollo	4,00	\$ 3.559,20	\$ 14.236,80	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
169	Termo para café 2 (Compra)	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plástica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	4,00	\$ 6.155,20	\$ 24.620,80	X	
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	300,00	\$ 10.954,50	\$ 3.286.350,00	X	
174	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	100,00	\$ 8.097,00	\$ 809.700,00	X	
175	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	100,00	\$ 5.377,50	\$ 537.750,00	X	
179	Endulzante (Compra)	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres	5,00	\$ 7.137,60	\$ 35.688,00	X	
180	Panela (Compra)	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	5,00	\$ 3.932,80	\$ 19.664,00	X	
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	100,00	\$ 1.121,25	\$ 112.125,00	X	
185	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en	Cajas de mínimo 20 en sobres.	15,00	\$ 2.965,60	\$ 44.484,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
		glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.						
189	Infusión frutal (Compra)	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	50,00	\$ 1.593,00	\$ 79.650,00	X	
190	Agua potable 1 (Compra)	- Agua potable purificada sin gas	Botella plástica de mínimo 250 ml	600,00	\$ 386,25	\$ 231.750,00	X	
196	Cepillo para paredes y techos (Compra)	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	3,00	\$ 2.949,60	\$ 8.848,80	X	
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	5,00	\$ 1.929,60	\$ 9.648,00	X	
203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1,00	\$ 7.100,00	\$ 7.100,00	X	
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y duntas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	11,00	\$ 1.887,20	\$ 20.759,20	X	
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	22,00	\$ 1.256,00	\$ 27.632,00	X	
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00	\$ 7.082,40	\$ 14.164,80	X	
247	Haraganes 4 (Compra)	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.	Unidad	3,00	\$ 7.082,40	\$ 21.247,20	X	
249	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00	\$ 3.896,80	\$ 7.793,60	X	
360	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	- Elaborado en PVC blanco - Goteo programable para desodorizar sanitarios y orinales - Incluye manguera plástica de goteo - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye líquido para recarga mensual con agentes tensoactivos	Unidad	120,00	\$ 4.746,75	\$ 569.610,00	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 17 de 35

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
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	2,00	\$ 22.520,00	\$ 45.040,00	X	
386	Lavabriladora de pisos 2 (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 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00	\$ 59.498,25	\$ 59.498,25	X	
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	1,00	\$ 68.847,00	\$ 68.847,00	X	
399	Sonda para inodoro (Compra)	-Sonda de mínimo 3" -Cubierta de vinilo para proteger la porcelana. - Cable de 1/2" (12,7 mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento. -Mangos grandes y de diseño ergonómico. -Funcional en inodoros ahorradores de agua -Peso entre 1,9 kg y 2,5 kg	Unidad	1,00	\$ 13.358,40	\$ 13.358,40	X	

\$ 16.569.949,85

Teniendo en consideración que los elementos en arriendo estuvieron fue por un lapso menor, se hace el descuento correspondiente:

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total Orden de Compra	Total ejecutado 23 días	diferencia
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	2,00	\$ 22.520,00	\$ 45.040,00	\$ 34.530,67	\$ 10.509,33
386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 59.498,25	\$ 59.498,25	\$ 45.615,33	\$ 13.882,93
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 68.847,00	\$ 68.847,00	\$ 52.782,70	\$ 16.064,30
						\$ 173.385,25	\$132.928,69	\$ 40.456,56

Valor insumos final febrero:

VALOR INSUMOS ORDEN DE COMPRA	\$	16.569.949,85
DESCUENTO	\$	40.456,56
VALOR FEBRERO	\$	16.529.493,29

5. DESCRIPCIÓN DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES CONTRACTUALES

5.1 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
7.38	Responder a las solicitudes de información (RFI siglas en inglés) realizadas por la Entidad Compradora en un término máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES.	Simulador en el evento de cotización	X	
7.39	Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento y de responsabilidad civil extracontractual para la orden de compra dentro de los TRES (3) DÍAS HÁBILES siguientes a la colocación de esta, a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidas en la cláusula 16.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.40	Suscribir el acta de inicio en un plazo no superior a OCHO (8) DÍAS HÁBILES por cada orden de compra con la Entidad Compradora.	Acta de inicio	X	
7.41	Iniciar y entregar los bienes para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora en un plazo máximo de OCHO (8) DÍAS HÁBILES después de la colocación de la Orden de Compra si cuenta con menos de tres sedes, este término puede ser ampliado hasta DIEZ (10) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes en la misma ciudad, ciudades distintas o municipios, así mismo, se aplicaría el plazo a DOCE (12) DÍAS HÁBILES si la Orden de Compra cuenta con más de tres sedes ubicadas cada una en ciudades diferentes o municipios dentro de una misma región. En todo caso, si el plazo es menor o mayor, la fecha de inicio podrá ser acordada entre las partes de común acuerdo, dejando la evidencia del acuerdo en el acta de inicio. El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con todos los insumos y los elementos, equipos y maquinaria solicitados, desde el primer día de inicio de la operación.	Acta de inicio	X	
7.42	Entregar a la entidad compradora las fichas técnicas de los bienes suministrados, en caso tal que la entidad lo requiera.	No se requiere	X	
7.43	Entregar la NSO o RSA de los bienes que indica el anexo 4 de acuerdo con lo regulado por el INVIMA cuando la Entidad lo requiera para su verificación.	No se requiere	X	
7.44	Entregar a la Entidad Compradora cuando se inicie la ejecución de la Orden de Compra, si esta lo requiere, la siguiente información del personal que prestará los servicios de aseo y cafetería, mantenimiento, y Servicio Especial: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y ARL; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 3 del pliego de condiciones.	No se requiere	X	
7.45	Realizar el cobro de los bienes o de los servicios prestados de acuerdo con las disposiciones del Acuerdo Marco, facturando de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	factura	X	
7.46	Solicitar a la Entidad Compradora la información, formatos, plazos, etc., para el trámite del pago de las facturas y/o cuentas de cobro a través del Supervisor designado por la entidad.	factura e informe	X	
7.47	Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.	factura y anexos	X	
7.48	En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la orden de compra, el proveedor deberá presentar a la Entidad Compradora los soportes que permitan justificar esta situación. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y validación de los soportes y, de considerarlo necesario, podrá acordar con el proveedor la suspensión de la ejecución de la orden de compra con una fecha de reinicio cierta.	No se requiere	X	
7.49	Ejecutar las Órdenes de Compra manteniendo las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional o fue favorecido en un desempate, durante la vigencia del Acuerdo Marco y la vigencia de la última orden de compra que le sea colocada.	informe, factura y anexos	X	
7.50	Cumplir con la legislación colombiana y normativa aplicable en la materia.	informe, factura y anexos	X	
7.51	Facturar de conformidad con lo establecido en la Cláusula 11.	factura	X	
7.52	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este. El Proveedor debe seguir cumpliendo con las obligaciones derivadas del Acuerdo Marco y de la Orden de Compra mientras los pagos de la entidad son formalizados.	informe, factura y anexos	X	
7.53	Entregar a la Entidad Compradora un acuerdo comercial, contrato o cualquier documento que evidencie una relación comercial entre el proveedor y quien suministra el café social, asimismo, suministrar el café social producido por pequeños productores locales o productores locales agropecuarios cuando la Entidad Compradora lo requiera.	N/A	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 19 de 35

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
7.54	Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del Acuerdo Marco y las correspondientes Órdenes de Compra, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución de las Órdenes de Compra. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el proveedor al momento de la presentación de la Cotización, conforme con la necesidad de la Entidad Compradora.	Certificado de parafiscales	X	
7.55	Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores del Acuerdo Marco.	informe, factura y anexos	X	
7.56	Responder en las condiciones dentro del término previsto en los documentos del proceso a todas las solicitudes de cotización de las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos obligará a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y que esta última proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por presunto incumplimiento de las obligaciones generales derivadas del Acuerdo Marco.	cotización dentro del evento de cotización	X	
7.57	Cumplir con lo establecido en la Resolución 0689 de 2016 del Ministerio del Medio Ambiente o aquello que lo derogue, modifique o sustituya, la cual establece que los jabones y detergentes a utilizar deben contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65%.	Plan de Manejo Ambiental Protocolo de Limpieza y Desinfección	X	
7.58	Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos de conformidad con la fórmula de la Cláusula 9. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 9, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.	cotización dentro del evento de cotización	X	
7.59	Garantizar que ninguna de las condiciones y especificaciones técnicas establecidas en el Acuerdo Marco y en el pliego de condiciones generan costos adicionales a las Entidades Compradoras.	informe, factura y anexos	X	
7.60	Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.	informe, factura y anexos	X	
7.61	Abstenerse de modificar o alterar la información y las fórmulas de cálculo de la Solicitud de Cotización y de los formatos disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el simulador.	informe, factura y anexos	X	
7.62	Mantener las condiciones de calidad, legalidad, certificados, etc., exigidas por Colombia Compra Eficiente para la selección de proveedores según haya sido establecido en el pliego de condiciones del proceso.	informe, factura y anexos	X	
7.63	Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.	informe, factura y anexos	X	
7.64	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	informe, factura y anexos	X	
7.65	Mantener actualizadas las garantías según lo establecido en la Cláusula 16.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.66	Informar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida las garantías, y mantener actualizada la garantía producto de cualquier modificación del contrato del Acuerdo Marco.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.67	Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la comunicación de la modificación al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco en la plataforma del SECOP II.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.68	Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, según las opciones que cuente la plataforma.	Pantallazo Tienda Virtual para el informe final	X	
7.69	Informar a la Entidad Compradora en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización, y solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 20.	cotización dentro del evento de cotización	X	
7.70	Al momento de cotizar en caso de fallas en la plataforma TVEC, el Proveedor deberá seguir el procedimiento de indisponibilidad. De cualquier forma, deberá reportar el error o falla en la plataforma o en el simulador por lo menos con dos horas de anterioridad a la hora de cierre de los eventos de cotización.	N/A	X	
7.71	Abstenerse de tener contacto con las Entidades Compradoras por canales diferentes al evento de cotización de la Tienda Virtual del Estado Colombiano, previo a la colocación de las Órdenes de Compra.	N/A	X	
7.72	Dar cumplimiento a los lineamientos establecidos en la guía de utilización del Acuerdo Marco que hará parte del minisitio web de este.	informe, factura y anexos	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 20 de 35

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
7.73	Cumplir con los tiempos y obligaciones definidos en los Documentos del Proceso. El tiempo de entrega empieza a correr después de la colocación de la Orden de Compra.	informe, factura y anexos	X	
7.74	Implementar para cada orden de compra en cada Entidad Comprador un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Políticas e instrucciones para incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en las instalaciones de las Entidades Compradoras durante la prestación del servicio.</li> </ul> Protocolo para la disposición final de los residuos peligrosos (El proveedor solo cumplirá con esta obligación cuando la entidad no contemple dentro de su Plan de Gestión Ambiental un protocolo para la gestión de residuos peligrosos) <ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, envasar y disponer adecuadamente los residuos no peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin, haciendo posible su reciclaje y posterior aprovechamiento.</li> </ul>	Plan de Manejo Ambiental Política Ambiental	X	
7.75	Implementar por cada orden de compra adjudicada dentro del plazo de inicio de la prestación del servicio un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.</li> <li>• Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional y permitir espacios para cumplir con las jornadas educativas.</li> <li>• Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.</li> <li>• Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.</li> <li>• Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares.</li> <li>• Préstamos a empleados sin intereses otorgados directamente por el empleador descontados por nómina.</li> </ul>	Plan de Bienestar	X	
7.76	Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad Compradora, de acuerdo con lo acordado en el Acta de Inicio de la Orden de Compra.	Informe y Certificados de parafiscales	X	
7.77	Realizar el pago del salario de 1.2 SMMLV para el perfil denominado "Operario de aseo y cafetería con compromiso social" en las órdenes de compra en las cuales así lo solicite la entidad compradora de conformidad con lo descrito en el Anexo 3.	N/A	X	
7.78	Suministrar para la última factura el documento que evidencie que el proveedor se encuentra a paz y salvo del pago de la liquidación del subordinado, o en su defecto el proveedor podrá aportar el contrato en el cual se demuestre la continuidad de la relación laboral con el trabajador posterior a la terminación de la Orden de Compra.	Certificado a entregar para el último informe	X	
7.79	Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el Acuerdo Marco y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.	certificado de parafiscales y comprobantes de nómina	X	
7.80	Cumplir todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana.	Informe y Certificados de parafiscales	X	
7.81	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores y conforme al clima donde se presta el servicio, la	informe, factura y anexos	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
	cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea la adecuada.			
7.82	El proveedor deberá suministrar al personal todos los elementos de protección personal de conformidad con la normatividad legal vigente de acuerdo con la actividad que cumpla; y garantizar que su personal cuente y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	informe, factura y anexos	X	
7.83	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	informe, factura y anexos	X	
7.84	Entregar a las Entidades Compradoras la información que requieran para verificar el cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en la Entidad.	informe, factura y anexos	X	
7.85	Diligenciar y obtener los permisos de trabajo que sean requeridos en los diferentes departamentos y municipios para que el personal pueda llevar a cabo las actividades necesarias para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	informe, factura y anexos	X	
7.86	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicio Especial asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado, así como las alusivas a la seguridad y salud en el trabajo.	Se realizaron en la ejecución	X	
7.87	Cumplir con lo dispuesto en el artículo 19, 20, 21 y 22 del capítulo III de la Decisión 706 del 2008 de la Comunidad Andina sobre la información que debe contener el envase o el empaque de los productos de higiene doméstica y productos absorbentes.	informe, factura y anexos	X	
7.88	Cumplir con los atributos de etiquetado y rotulado de conformidad con lo descrito en las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 para los alimentos y materia primas en su fabricación hasta la entrada en vigencia de la resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifique, adicione o derogue.	informe, factura y anexos	X	
7.89	Garantizar el cumplimiento de todos los protocolos de Bioseguridad y protección definidos por el Gobierno Nacional y la entidad compradora para evitar y/o mitigar la propagación del Covid -19 así como cualquier epidemia o pandemia futura para la ejecución de sus actividades derivadas de la orden de compra.	informe, factura y anexos	X	
7.90	Cumplir con la NTC 5465:2006 emitida por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación - ICONTEC, la cual describe los requisitos para el rotulado o etiquetado de productos de Aseo y Limpieza.	informe, factura y anexos	X	
7.91	Cumplir las condiciones y los ANS establecidos en los pliegos de condiciones de acuerdo con los servicios y bienes solicitados y los niveles de servicio.	informe, factura y anexos	X	
7.92	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se desprendan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	informe, factura y anexos	X	
7.93	Garantizar un gestor comercial en cada una de las regiones en las que el proveedor resulte adjudicado. El representante comercial se activará una vez sean contratadas más de 90 operarias en una o diferentes órdenes de compra adjudicadas en la misma región.	informe, factura y anexos	X	
7.94	Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente los datos de contacto del gestor comercial, incluidos nombre, correo electrónico y teléfono asignado a cada una de las regiones una vez se cumpla la condición indicada en la cláusula 7 y cuando así lo solicite.	Jhon Gamboa Commercial.ecolimpez a4g@ecoservir.com	X	
7.95	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes para la ejecución de sus labores dando cumplimiento a la normatividad legal aplicable en la materia.	Los realiza la empresa previa a la contratación del personal	X	
7.96	Asignar a cada Orden de Compra un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad Compradora y coordinar su horario de visita en conjunto con la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora solicita un coordinador de tiempo completo para una sede, no es necesaria la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	N/A	X	
7.97	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones para su funcionamiento de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	informe, factura y anexos	X	
7.98	Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo y Cafetería hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad Compradora.	informe, factura y anexos	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 22 de 35

ITEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
7.99	Responder ante la Entidad Compradora y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por la Entidad Compradora para el desarrollo de las actividades contratadas.	No ha sido requerido	X	
7.100	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 2 del pliego de condiciones y poner a disposición de la Entidad Compradora el personal que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo 3 del pliego de condiciones.	informe, factura y anexos	X	
7.101	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial del Servicio Especial de Jardinería, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	N/A	X	
7.102	Aplicar descuento si así se requiere al precio de los servicios en las facturas entregadas a la Entidad Compradora en el caso que los servicios prestados no hayan cumplido con lo establecido en los ANS.	No ha sido requerido	X	
7.103	Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 2 del pliego de condiciones.	informe, factura y anexos	X	
7.104	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas.	informe, factura y anexos	X	
7.105	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado o funcionamiento inadecuado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los TRES (3) DÍAS CALENDARIO siguientes al reporte, este plazo podrá extenderse al día siguiente en aquellos casos que el tercer día sea festivo.	informe, factura y anexos	X	
7.106	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el Catálogo. En caso de requerir un reemplazo de marca deberá ser acreditada la cadena de distribución en los términos establecidos en el pliego de condiciones.	informe, factura y anexos	X	
7.107	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.	informe, factura y anexos	X	
7.108	Disponer de los canales de comunicación y tiempos de atención requeridos para cada una de las Regiones de Cobertura en la que resulte adjudicatario, y responder las solicitudes de las Entidades Compradoras a través de ellos, de acuerdo con lo establecido en el formato 11 de la oferta presentada por el proveedor.	informe, factura y anexos	X	
7.109	Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de las Entidades Compradoras eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento. Considerar a cada una de las Entidades Compradoras como clientes prioritarios.	informe, factura y anexos	X	
7.110	Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.111	Entregar a la Entidad Compradora el documento que acredite la adecuada notificación de la modificación al asegurador que expidió la garantía, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.	pólizas y aprobación de pólizas del proceso	X	
7.112	Cumplir con los términos y condiciones de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.	informe, factura y anexos	X	
7.113	Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia de este.	informe, factura y anexos	X	
7.114	Garantizar que el transporte de sustancias químicas cuenta con plan de contingencia y plan de emergencias. Lo anterior para el proveedor de transporte de las sustancias, en el marco del cumplimiento del Decreto 1609 de 2002 o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	informe, factura y anexos	X	
7.115	Cumplir con las obligaciones y compromisos que se derivan con ocasión del cumplimiento de los criterios y normatividad ambiental y de sostenibilidad asociada a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	informe, factura y anexos	X	
7.116	Garantizar que las sustancias químicas a utilizar durante la ejecución del contrato para procesos tales como, limpieza, jardinería, mantenimiento locativo o cualquier otro procedimiento, contarán con las fichas u hojas de datos de seguridad de los productos químicos utilizados. Dichas hojas deberán mantenerse actualizadas en idioma español y en lugar de fácil acceso y a la vista del personal que se encarga de la manipulación de las sustancias químicas. Lo anterior, en el marco de lo estipulado en el Decreto 1496 de 2018, Resolución 773 de 2021, la normatividad relacionada con el Sistema Globalmente Armonizado o aquella que lo derogue, modifique o sustituya.	Procedimiento para el manejo de residuos peligrosos y no peligroso UT	X	

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 23 de 35

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
7.117	Propender por que la panela a suministrar (instantánea pulverizada, deshidratada, bebida de panela y aromática de panela en cubos) haya pasado por procesos de sostenibilidad ambiental u orgánicos.	informe, factura y anexos	X	
7.118	El Proveedor deberá acatar los lineamientos o instrucciones únicamente por parte del Supervisor de la Orden de Compra, por el representante legal y/u ordenador del gasto de la Entidad Compradora.	informe, factura y anexos	X	
7.119	Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 16.	informe, factura y anexos	X	
7.120	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto o la ejecución de la Orden de Compra.	informe, factura y anexos	X	
7.121	Una vez adjudicada la Orden de Compra, La entidad compradora determinará junto con el proveedor los lineamientos para dar estricto cumplimiento a la vinculación de población en pobreza extrema o desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación o sujetos de especial protección constitucional. El proveedor deberá contar en la ejecución de la orden de compra con el porcentaje definido en el evento de cotización de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015.  Es de anotar que, la participación de los sujetos anteriormente mencionados en la ejecución del contrato se fomentará previo análisis de su oportunidad y conveniencia en los Documentos del Proceso, teniendo en cuenta el objeto contractual y el alcance de las obligaciones por parte de la Entidad Compradora.	informe, factura y anexos	X	
7.122	Las demás que se deriven de la naturaleza propia del Acuerdo Marco, los Documentos del Proceso y las Ofertas presentadas.	informe, factura y anexos	X	

5.2 CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CONTRATO

ÍTEM	DESCRIPCIÓN							EVIDENCIA DE CUMPLIMIENTO	CUMPLE	NO CUMPLE
	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia Unidad			
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	26	Mes	6	INFORME	X	
2	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento	Operario de mantenimiento	Tiempo Completo	3	Mes	6	INFORME	X	
3	Servicio de Personal	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Tiempo Completo	5	Mes	6	INFORME	X	
4	Servicio de Personal	Jardinero	Jardinero	Tiempo Completo	1	Mes	6	INFORME	X	
5	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	6	INFORME	X	
6	Bienes de Aseo y Cafetería				1	Und	6	INFORME	X	

Las especificaciones técnicas se establecieron de acuerdo con lo consignado en el Acuerdo Marco de Precios de la Agencia Nacional para la Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente, para el caso de los insumos se encontrará desagregado mensualmente en el apartado de "ACTAS DE RECIBO" y no se detallarán en este apartado para disminuir el consumo de papel

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ADICIONALES - PRECIO DE LOS BIENES Y SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA**

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024

El precio se define de la siguiente manera:

$$A = \left( \sum P \right) + \text{Valor AIU} + \text{IVA}$$

Donde:

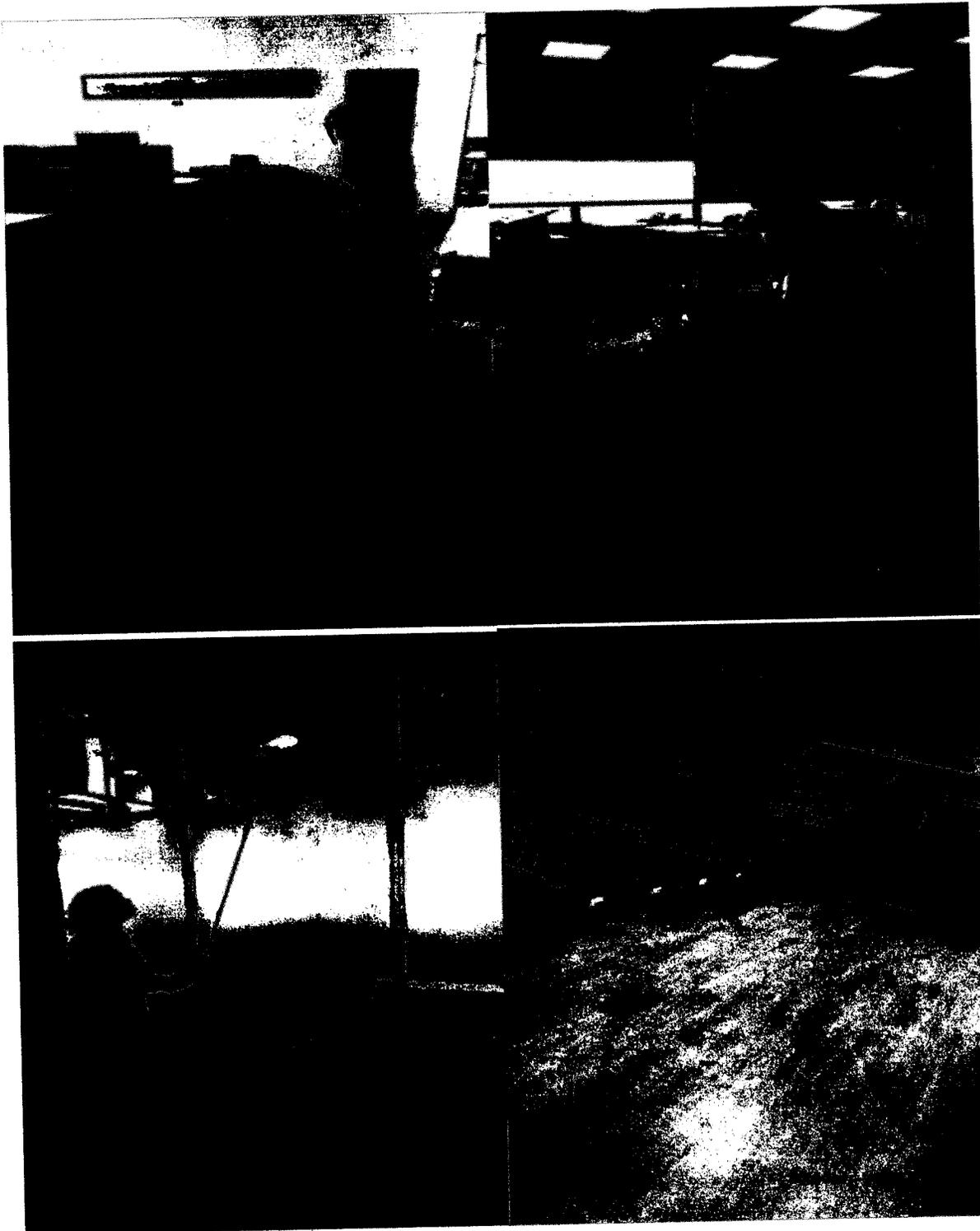
- **A:** es el precio total del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- **P:** es el precio de cada bien y servicios incluidos antes de AIU e impuestos nacionales
- **Valor AIU:** es el valor en pesos correspondiente a la Administración, Imprevistos y Utilidad.
- **IVA:** es el valor del impuesto a las ventas.

Nota: El apartado anterior se cumple a cabalidad, lo cual puede ser constatado en el presente informe o en la factura

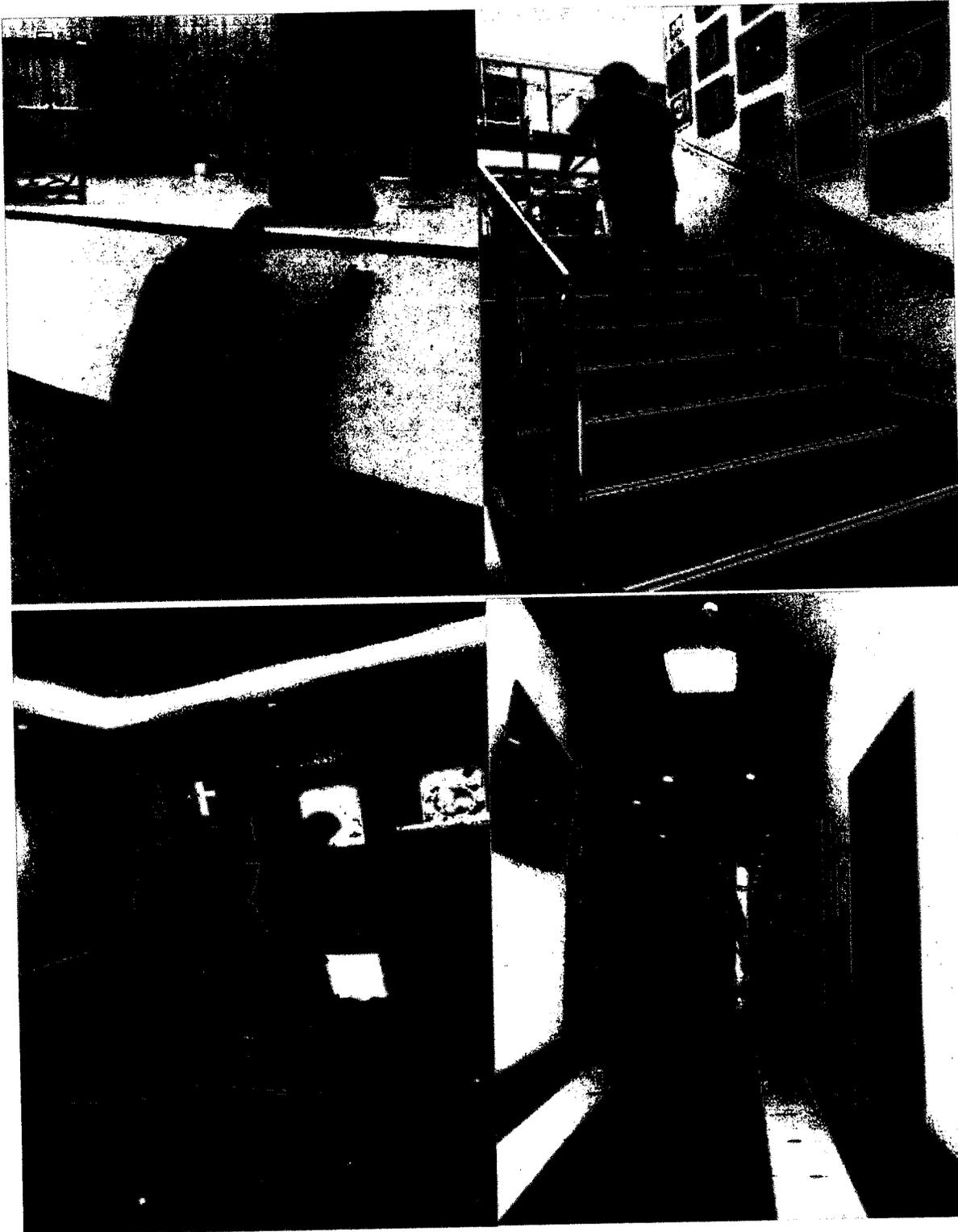
### 5.3 REGISTRO FOTOGRÁFICO





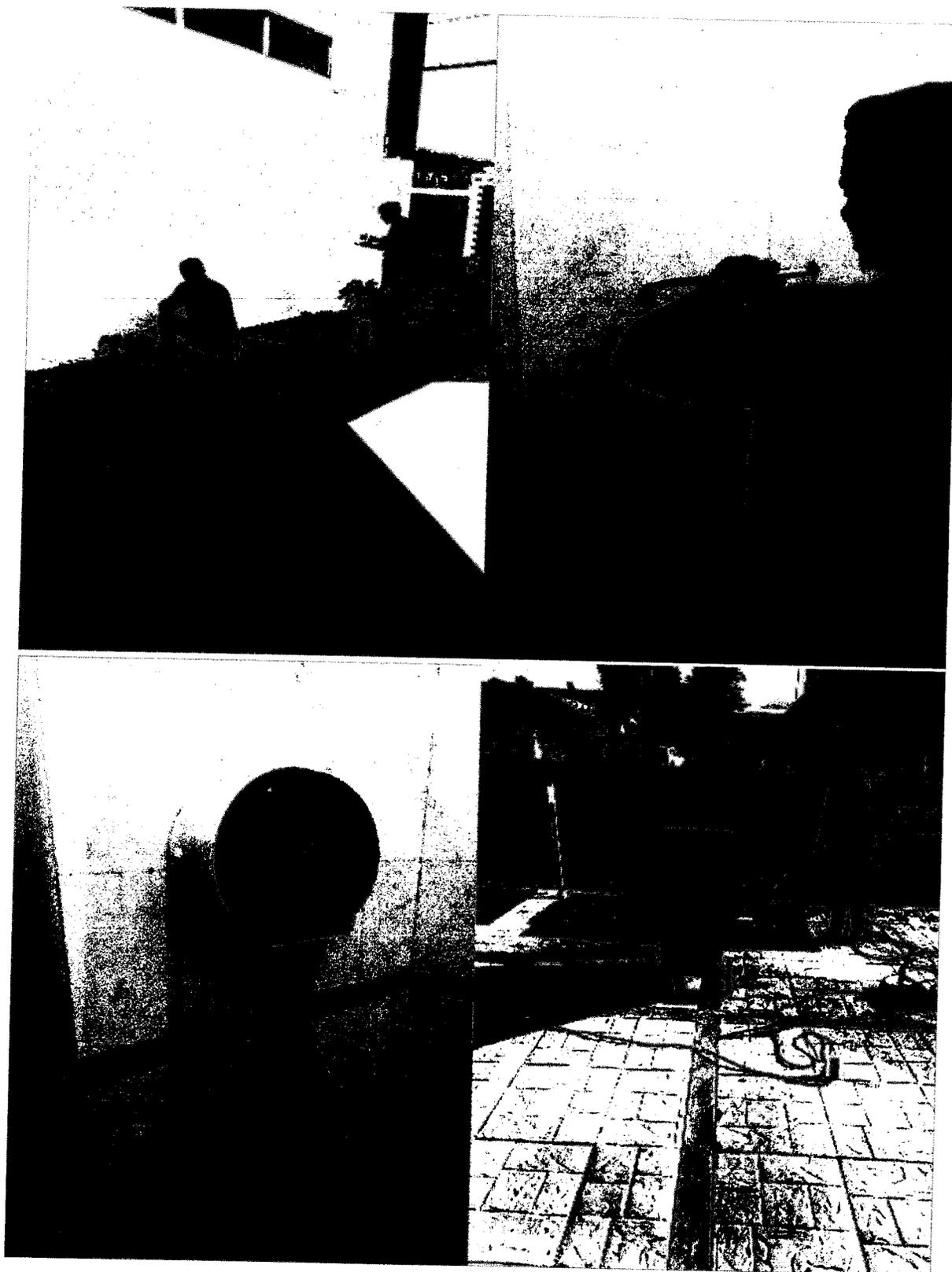


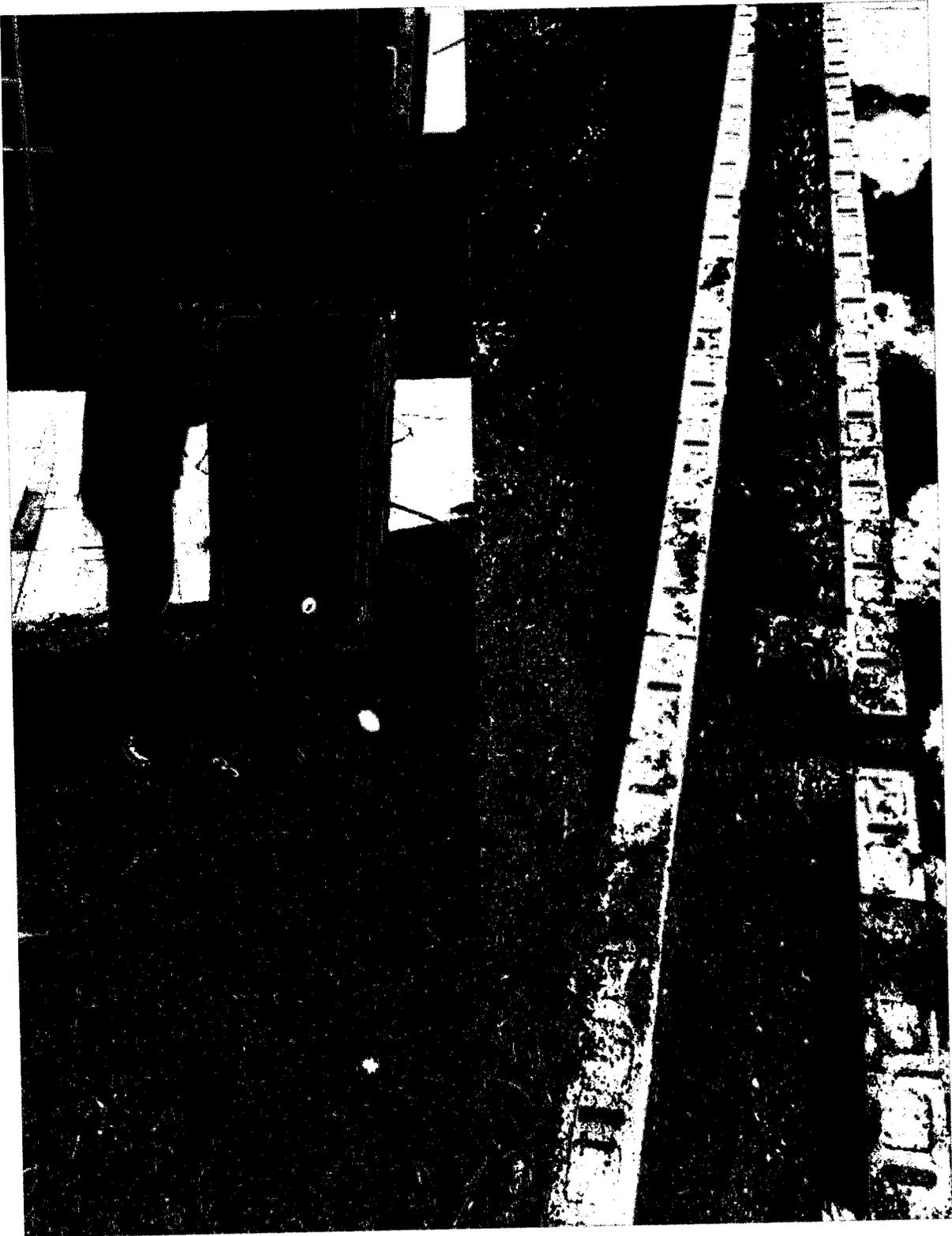












FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

6. CUMPLIMIENTO PARAFISCALES

UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
1	14/03/2025	9483223699	El contratista certifica que la empresa UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO  REPRESENTANTE LEGAL	N/A

HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S. BIC 900.335.341-1 (70%) – (anteriormente: “ECO SERVIR S.A.S.”)

- Revisor Fiscal Principal: CARLOS RAMOS ASESORES & CONSULTORIAS S.A.S. NIT No. 900.805.454-0

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
1	03/03/2025	N/A	El contratista certifica que la empresa HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S. BIC. estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	LUZ ADELA BRITO RAMOS  REVISOR FISCAL	T.P 326330-T

SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC 900.309.371-0 (30%) - (anteriormente “ECO CATERING SAS”)

- Revisor Fiscal Principal: CARLOS RAMOS ASESORES & CONSULTORIAS S.A.S. NIT No. 900.805.454-0

ÍTEM	FECHA CERTIFICACIÓN	NUMERO DE PLANILLA DE PAGO	OBSERVACIONES	FIRMADA POR	NÚMERO DE TARJETA PROFESIONAL
1	03/03/2025	N/A	El contratista certifica que la empresa SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC estipula encontrarse al día en el pago al Sistema de Seguridad Social en Pensiones y en Salud, riesgos profesionales, aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA). Se anexa certificado del cumplimiento por parte del contratista. Establece bajo la gravedad de juramento que el personal a cargo y el personal que prestó el servicio y oferto para la ejecución del contrato se encuentra al día con los aportes al sistema de seguridad social y parafiscal.	CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO  REVISOR FISCAL	T.P 162697-T

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

6.1 RELACIÓN DEL PERSONAL OFERTADO PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO (SI APLICA)

FEBRERO 2025:

No.	NOMBRES Y APELLIDOS	NUMERO DE CEDULA
1	AGUILERA VARGAS NICOLAS	1015466499
2	AREVALO BETANCOURT OMAR GIOVANNY	74339635
3	AVENDAÑO ALBARRACIN ANA MARCELA	52396389
4	CAMACHO PIÑEROS LEIDI ADRIANA	1014219779
5	CAMARGO RINCON LUZ	52418105
6	CAMAYO CUCHIMBA JUDITH EVELIA	52998961
7	CARDENAS MENDEZ SANDRA MILENA	1019069933
8	CHACIN RANGEL LUZ AMPARO	60344232
9	CORREDOR GARCIA LUIS CARLOS	79053023
10	CORTES VANEGAS CARMEN LYLIA	51899891
11	CUADRADO TARRAS LUZ ARNEDA	45528555
12	DIAZ DIAZ BRAYAN STEVEN	1000063759
13	EPINAYU ARIAS MARIA JOSE	1010014769
14	FONSECA CADAVID DORIS PATRICIA	1007138269
15	GAITAN SANDRA CECILIA	39658338
16	GALLEGO ORTIZ JEYSON DAVID	1036667369
17	HOYOS HERNANDEZ JASSIR IVONNE	1051954997
18	JIMENEZ GUERRERO MARGIE ANDREA	1019008710
19	LOPEZ ROMERO YARLENYS PAOLA	49608120
20	MARTINEZ CANTILLO LILIANA	22503928
21	MENDOZA LOPEZ YURLEIDIS PAOLA	1003244007
22	MILA GONZALEZ GIOVANNY	80183883
23	MOLINA SANTAMARIA PABLO EMILIO	79164398
24	MONTOYA VARGAS MAGYURY	1020841727
25	MORENO CANTILLO WILEYDIS DEL CARMEN	22648400
26	MULCUE CAMAYO ANYI DAYANA	1000574117
27	MURILLO AVELLANEDA NICOL ALEJANDRA	1022923751
28	OVIEDO MONTES FREDY	93345445
29	PEREZ SIERRA ESPERANZA	1051590607
30	RENGIFO PASTRANA KALEY KALETH	1007584355
31	RIOS TABARES DEISY YAMILE	35379466
32	SALCEDO HUERFANO LAURA TATIANA	1020721286
33	SANCHEZ MONTAÑO CLAUDIA PATRICIA	1000574886
34	SUAREZ TORRES MYRIAM	39617126
35	URREA HUERFANO JHONATAN SANTIAGO	1000948899
36	N/A*	N/A*

Nota: La orden de compra establece que el personal corresponde a 36 personas así: (26) Operarios de aseo y cafetería; (3) Operarios de mantenimiento; (5) Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico\*, (1) Jardinero, (1) Coordinador de tiempo completo.

\*Nota: Para el mes de febrero faltó (1) Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico, esto en consideración a que, según lo manifestado por el contratista, varios candidatos abandonaron el proceso de contratación o no cumplían con el perfil, motivo por el cual en el desagregado del personal se realiza el descuento correspondiente, en razón a lo anterior solo se contó con 35 personas así: (26) Operarios de aseo y cafetería; (3) Operarios de mantenimiento; (4) Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico\*, (1) Jardinero, (1) Coordinador de tiempo completo.

7. TRAMITE DE FACTURAS

Las facturas tramitadas al corte del presente informe se detallan a continuación:

FACTURA No.	FECHA	VALOR
FE 2890	17 de marzo de 2025	\$95.845.363,70
Débito Facturación No. 40	17 de marzo de 2025	\$0,09
TOTAL FACTURAS		

FORMATO INFORME PARCIAL Y/O FINAL DE SUPERVISIÓN BIENES Y/O SERVICIOS

Página 35 de 35

8. BALANCE DEL CONTRATO

BALANCE BIENES/SERVICIOS RECIBIDOS		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 763.881.656,29
VALOR ADICIÓN		\$ -
VALOR REDUCCIÓN		
PRIMERA ENTREGA	\$ 95.845.363,79	
PENDIENTE POR RECIBIR	\$ 668.036.292,50	
TOTAL VALOR DEL CONTRATO (SUMAS IGUALES)	\$ 763.881.656,29	\$ 763.881.656,29

9. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR TOTAL	% EJECUCION DEL CONTRATO	% EJECUCION PRESUPUESTAL
\$ 763.881.656,29	12,55%	12,55%

10. ANEXOS AL INFORME DE SUPERVISIÓN

ANEXO	No. FOLIOS
CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES	En 03 folios
ENTRADA AL ALMACÉN SI APLICA	N/A
PLANILLAS DE PAGO DE LOS APORTES DE LA EMPRESA O DE LA PERSONA NATURAL	En 02 folios
FORMATO PARA ASIGNACIÓN DE VIDA ÚTIL	N/A
BORRADOR ACTA DE LIQUIDACIÓN (SE ANEXA EN EL INFORME DE SUPERVISIÓN FINAL)	N/A
ACTA DE INICIO (SI APLICA)	En 06 folios
OTROS SOPORTES: Factura y nota a la factura antecedentes JCC, Tarjeta profesional y Cédula de los revisores fiscales, Certificado de pedidos, Plan de bienestar y documentos ambientales	En 62 folios

  
**MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS**  
 Cargo: Jefe de la Sección Servicios Técnicos  
 Supervisor Contrato: ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025  
 Celular: 3125217208

Archivado en : 15103.12.7 Ordenes de Compra 2025

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-8 TRD: 12 Versión 11 11/OCT/2024



FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL\_\_\_\_ 2025

Página 1 de 11

Acta No. 1

Lugar y fecha: 18/03/2025

INTERVIENEN

CONTRATISTA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G  
NIT: 901.676.833-8  
Señora MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO  
Representante Legal  
Identificada con Cedula de Ciudadanía No. 1.039.453.216 de Sabaneta

SUPERVISOR MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
JEFE DE LA SECCIÓN SERVICIOS TÉCNICOS  
Supervisor Orden de Compra No. 141349 del 2025

ASUNTO: TRATA DEL RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL DE LOS BIENES Y SERVICIOS CONTRACTUALES PACTADOS EN LA ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025

1. DATOS GENERALES ACTUALIZAR

TIPO DE PROCESO	Selección Abreviada- Acuerdo Marco de Precios				
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	2825 CON FECHA: 21/01/2025 VALOR (\$950.000.000,00)				
RP (Registro Presupuestal) No.	9625 CON FECHA: 05/05/2025 VALOR (\$763.881.656,29)				
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE				
RECURSO	16				
TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra				
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS DE AULAS, AUDITORIO, ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES "TOMÁS RUEDA VARGAS", EL CUAL INCLUYE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/02/2025				
FECHA DE INICIO	08/02/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN	07/08/2025				
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON VEINTINUEVE CENTAVOS				
MODIFICATORIO - ADICION-REDUCCION (SI APLICA)	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
	REDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR FINAL (INICIAL + ADICION)	N/A				

FORMA Y CONDICIONES  
DE PAGO

La forma de pago será la conforme lo dispone la Cláusula 11 Facturación y Pago establecida en la Minuta del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023

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

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

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

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

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

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

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

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

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

El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.

El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a **TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO**, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.

Las Entidades Compradoras deben **APROBAR** o **RECHAZAR** la factura dentro de los **TRES (3) DÍAS HÁBILES** siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
 PARCIAL  X  TOTAL      2025

	<p>Compradoras deben pagar las facturas dentro de los <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b>, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al rechazo; el término de <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al pago efectivo.</p> <p>En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.</p> <p><b>Parágrafo:</b> Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3.</p> <p>Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a <b>60 DÍAS CALENDARIO</b>, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.</p> <p>En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993</p>
CONTRATISTA	UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G NIT: 901.676.833-8
REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC No. 1.039.453.216 de Sabaneta
DIRECCIÓN	CL 30 24 38 OF 503 Floridablanca - Colombia
TELÉFONO DE CONTACTO	Tel: (607) 3046627339
CORREO ELECTRÓNICO	comercial.ecolimpieza4g@ecoservir.com facturaselectronicas@ecoservir.com
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	<p>El plazo de ejecución del Acuerdo Marco inicia una vez se verifique (i) la aprobación de las garantías por parte de Colombia Compra Eficiente; (ii) el cumplimiento de las condiciones suspensivas mencionadas en esta estipulación, y (iii) la suscripción del Acta de Inicio o de la Orden de Inicio. El plazo de ejecución finaliza en la fecha en que finalice el plazo máximo para la ejecución de las Órdenes de Compra, fecha a partir de la cual comienza el plazo para la liquidación del Acuerdo Marco.</p> <p>Las condiciones para el inicio del plazo de ejecución del Acuerdo Marco son: (i) que las herramientas necesarias para que las entidades compradoras puedan realizar las compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano estén desarrolladas y puestas a disposición de las Entidades Compradoras, (ii) que los documentos y guías que explican el funcionamiento</p>

	<p>del instrumento estén listos y publicados, (iii) que las capacitaciones respectivas a los proveedores se hayan impartido y (iv) que el Acuerdo Marco de Precios esté habilitado y disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el minisitio web en la página oficial de esta entidad. Una vez se cumplan estas condiciones, se realizará la suscripción del documento mediante el cual se oficializará el inicio de operación del Acuerdo Marco, bien sea una Acta de Inicio o de una Orden de Inicio. A partir de la definición de esta fecha, los proveedores deben actualizar las garantías con la fecha de inicio de la operación del acuerdo marco.</p> <p>Para efectos de esta estipulación, el Acta de Inicio corresponde al documento suscrito por Colombia Compra Eficiente y todos los Proveedores dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que se verifiquen las condiciones mencionadas en el anterior párrafo. En caso de que transcurran lo mencionados diez (10) días sin que se hubiere suscrito el Acta de Inicio, Colombia Compra Eficiente podrá expedir unilateralmente una Orden de Inicio, que tendrá los mismos efectos de la suscripción del Acta de Inicio.</p> <p>Teniendo en cuenta que la orden de compra emitida se constituye como contrato, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución serán de a partir del cumplimiento de lo descrito en el art 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y por un tiempo de 6 meses</p>				
MODIFICATORIO - PRORROGA	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A
	SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	07/08/2025				
SUPERVISOR	Numero de Resolución de Nombramiento: 004 con fecha 22/01/2025 Cargo-Nombre: MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS correo institucional: henry.becerra@esdeg.edu.co numero de celular: 3125217208				

2. RECIBO DE BIENES Y/O SERVICIOS

En Bogotá, en las instalaciones de la Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto" Carrera 11 No. 102 – 50 de Bogotá., el día 18 de marzo de 2025 se reunieron el señor: MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS, en su calidad de supervisor de ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025 y la Señora MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO quien actúa como Representante Legal de UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G. identificada con NIT: 901.676.833-8 en su calidad de contratista mediante presencialidad asistida por tecnología; con el fin de dejar constancia del recibo a satisfacción parcial del objeto del contrato y de conformidad con los términos de iniciación y de ejecución relacionados anteriormente, se describe de manera detallada los bienes y/o servicios así:

2.1 DESCRIPCIÓN DE BIENES/SERVICIOS ENTREGADOS

MES: FEBRERO DEL 2025

FACTURA No.	FECHA	ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN No.	FECHA DEL ACTA
FE 2890	17 de marzo de 2025	1	18 de marzo de 2025
Débito Facturación No. 40	17 de marzo de 2025	1	18 de marzo de 2025

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL  X  TOTAL   2025

ITEM	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	SUBTOTAL	AIU	IVA	TOTAL
1--99	Bienes y Servicios Aseo y Cafetería	MES	\$ 85.652.693,29	\$ 8.565.269,33	\$ 1.627.401,17	\$ 95.845.363,79
TOTALES			\$ 85.652.693,29	\$ 8.565.269,33	\$ 1.627.401,17	\$ 95.845.363,79

MES COMPLETO									
ITEM	MARCA	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA	DÍAS A TRAB	VALOR UNITARIO MENSUAL SIN IMPUESTOS	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	\$2.700.125,00	\$70.203.250,00	\$0,00	\$70.203.250,0000
2	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$8.100.375,00	\$0,00	\$8.100.375,0000
3	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$13.500.625,00	\$0,00	\$13.500.625,0000
4	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
5	N/A	Coordinador de tiempo completo	MES	1	30	\$2.700.125,000	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
6-100	N/A	Bienes de Aseo y Cafetería	MES	1	N/A	\$16.569.949,85	\$16.569.949,85	\$0,00	\$16.569.949,8500
	N/A	SUBTOTAL	N/A	N/A	1080	\$ 30.070.574,85	\$ 113.774.449,85	\$ 0,00	\$113.774.449,85
103	N/A	AIU	UNIDAD	10%				\$11.377.444,99	\$11.377.444,99
104	N/A	IVA	UNIDAD	19%				\$2.161.714,55	\$2.161.714,55
TOTALES							\$ 113.774.449,85	\$ 13.539.159,53	\$127.313.609,38

Teniendo en cuenta que, durante el proceso de contratación del personal, algunos empleados no iniciaron sus labores desde el primer día del mes, se procede a realizar el consolidado del personal en función de los días laborales efectivamente trabajados durante el mes de febrero. Esto implica que únicamente se reconocerá al personal que realmente prestó sus servicios en las instalaciones de la institución, garantizando así una remuneración justa y proporcional al tiempo trabajado, conforme a las normativas laborales y los acuerdos establecidos

El Ministerio del Trabajo mediante concepto 53034 del 31 de marzo de 2014 estableció que:

*"Por analogía con el Derecho Comercial se considera en principio para todos los efectos que el mes laboral tiene 30 días. Tanto es así, que aún para la liquidación de prestaciones sociales, no se hacen distinciones al respecto, como lo ha sostenido la jurisprudencia de la Corte Suprema de Justicia, Sala de Casación, con fecha de septiembre 16 de 1958, en los siguientes términos:*

*'Entre los diversos sistemas usados para efectuar la liquidación de la cesantía, figuran dos, que por conducir a igual resultado numérico, sin indiferentes, a saber: 1°) Sumar los días de los meses trabajados, tomando el número de jornadas, conocidos como "designación calendario" (enero 31 días, febrero 28, marzo 30, etc.), y dividir por 365. 2°) Tomar los meses trabajados como si fueran todos de 30 días y dividir por 360. Se llega con precisión a un idéntico resultado numérico*

Acorde a lo anterior se establecieron los valores para el personal se establecieron de la siguiente manera:

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_X\_ TOTAL \_\_\_ 2025

BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD ORDEN DE COMPRA	VALOR MENSUAL	CANTIDAD	DÍAS TRABAJADOS	VALOR TOTAL	VALOR TOTAL
Operario de aseo y cafetería	26	\$2.700.125,00	21	23	\$43.472.012,50	\$ 51.752.395,83
			3	19	\$5.130.237,50	
			1	18	\$1.620.075,00	
			1	17	\$1.530.070,83	
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	1	\$2.700.125,00	1	23	\$2.070.095,83	\$2.070.095,83
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 69.123.200,00</b>

Acorde a lo anterior el valor facturado en febrero corresponde a:

VALOR EJECUTADO FEBRERO 2025										
ITEM	MARCA	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA	DÍAS A TRABAJAR	DÍAS TRABAJADOS	VALOR UNITARIO MENSUAL SIN IMPUESTOS	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	575	\$2.700.125,00	\$51.752.395,83	\$0,00	\$51.752.395,83
2	N/A	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	MES	1	30	23	\$2.700.125,00	\$5.850.270,83	\$0,00	\$5.850.270,83
3	N/A	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	MES	1	30	23	\$2.700.125,00	\$8.280.383,33	\$0,00	\$8.280.383,33
4	N/A	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en altura	MES	1	30	23	\$2.700.125,00	\$1.170.054,17	\$0,00	\$1.170.054,17
5	N/A	Coordinador de tiempo completo	MES	1	30	23	\$2.700.125,00	\$2.070.095,83	\$0,00	\$2.070.095,83
6-100	N/A	Bienes de Aseo y Cafetería	MES	1	N/A		\$16.529.493,29	\$16.529.493,29	\$0,00	\$16.529.493,29
	N/A	<b>SUBTOTAL</b>	N/A	N/A	1080	768	\$30.030.118,29	\$85.652.693,29	\$0,00	\$85.652.693,29
103	N/A	AJU	UNIDAD	10%					\$8.565.269,33	\$8.565.269,33
104	N/A	IVA	UNIDAD	19%					\$1.627.401,17	\$1.627.401,17
<b>TOTALES</b>								<b>\$ 85.652.693,29</b>	<b>\$ 10.192.670,50</b>	<b>\$95.845.363,79</b>

Insumos Febrero del 2025

No. AMP	Bien	Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)	10,00	\$ 4.827,75	\$ 48.277,50	X	
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	20,00	\$ 5.339,25	\$ 106.785,00	X	

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL\_\_\_\_ 2025

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
13	Gel antibacterial para manos (Compra)	Gel antibacterial para manos (Compra)	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00	\$ 11.394,00	\$ 113.940,00	X	
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.630,50	\$ 74.088,00	X	
16	Limpiador multiusos 2 (Compra)	Limpiador multiusos 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	16,00	\$ 1.749,60	\$ 27.993,60	X	
19	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	\$ 5.910,75	\$ 118.215,00	X	
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	25,00	\$ 3.608,25	\$ 90.206,25	X	
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 4.701,00	\$ 65.814,00	X	
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 3.597,75	\$ 57.564,00	X	
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.366,50	\$ 69.864,00	X	
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 10.107,75	\$ 141.508,50	X	
36	Creolina 2 (Compra)	Creolina 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00	\$ 9.532,80	\$ 47.664,00	X	
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	7,00	\$ 2.784,00	\$ 19.488,00	X	
40	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 4.211,20	\$ 25.267,20	X	
41	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	8,00	\$ 1.596,80	\$ 9.580,80	X	
42	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00	\$ 2.600,00	\$ 15.600,00	X	
44	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 15.209,25	\$ 91.255,50	X	
48	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	18,00	\$ 26.421,75	\$ 475.591,50	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-9 TRD: 12 Versión 7 10/OCT/2024

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL\_\_\_\_ 2025

Página 8 de 11

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
			mínima de 3.785 ml					
50	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	\$ 6.368,00	\$ 50.944,00	X	
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 5.491,50	\$ 65.898,00	X	
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 12.839,25	\$ 154.071,00	X	
56	Desmanchador multiusos (Compra)	Desmanchador multiusos (Compra)	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	16,00	\$ 5.925,75	\$ 94.812,00	X	
57	Brillametal en crema (Compra)	Brillametal en crema (Compra)	En crema de mínimo 70 g	10,00	\$ 5.657,25	\$ 56.572,50	X	
60	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	\$ 4.752,75	\$ 85.549,50	X	
62	Insecticida 1 (Compra)	Insecticida 1 (Compra)	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	5,00	\$ 8.531,20	\$ 42.656,00	X	
64	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 1.052,80	\$ 15.792,00	X	
69	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
70	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
72	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	Paquete X 6 unidades	20,00	\$ 1.215,20	\$ 24.304,00	X	
74	Estopa (Compra)	Estopa (Compra)	Bolsa de mínimo 400 g	3,00	\$ 780,00	\$ 2.340,00	X	
77	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 228,80	\$ 3.432,00	X	
82	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 1.834,40	\$ 45.860,00	X	
83	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 1.834,40	\$ 27.516,00	X	
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 1.395,20	\$ 34.880,00	X	
91	Cepillos 3 (Compra)	Cepillos 3 (Compra)	Unidad	5,00	\$ 2.788,80	\$ 13.944,00	X	
94	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 4.681,50	\$ 117.037,50	X	
95	Trapero 4 (Compra)	Trapero 4 (Compra)	Unidad	10,00	\$ 3.848,80	\$ 38.488,00	X	
96	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)	Unidad	8,00	\$ 2.808,80	\$ 22.470,40	X	
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	5,00	\$ 2.444,00	\$ 12.220,00	X	
99	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	
100	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	
104	Boneth 1 (Compra)	Boneth 1 (Compra)	Unidad	1,00	\$ 29.363,20	\$ 29.363,20	X	
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	300,00	\$ 471,00	\$ 141.300,00	X	
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete de mínimo 6	200,00	\$ 1.053,00	\$ 210.600,00	X	
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.218,75	\$ 182.812,50	X	
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-9 TRD: 12 Versión 7 10/OCT/2024

"Documento propiedad SIG - ESDEG. Versión vigente en la Suite Visión Empresarial SVE. Se autoriza impresión total o parcial, como documento no controlado."

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL\_\_ 2025

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	50,00	\$ 2.410,50	\$ 120.525,00	X	
130	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)	Par	25,00	\$ 2.432,25	\$ 60.806,25	X	
131	Guantes 2 (Compra)	Guantes 2 (Compra)	Par	30,00	\$ 2.432,25	\$ 72.967,50	X	
133	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)	Par	10,00	\$ 3.093,60	\$ 30.936,00	X	
138	Guantes 9 (Compra)	Guantes 9 (Compra)	Par	10,00	\$ 2.288,80	\$ 22.888,00	X	
141	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	Rollo	10,00	\$ 1.080,00	\$ 10.800,00	X	
145	Papel higiénico 5 (Compra)	Papel higiénico 5 (Compra)	Rollo	330,00	\$ 8.874,00	\$ 2.928.420,00	X	
151	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	Unidad	400,00	\$ 4.578,75	\$ 1.831.500,00	X	
154	Pañuelos (Compra)	Pañuelos (Compra)	Caja de mínimo 50 unidades	2,00	\$ 2.339,20	\$ 4.678,40	X	
155	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Paquete de mínimo 50 unidades	20,00	\$ 3.692,25	\$ 73.845,00	X	
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	200,00	\$ 4.215,00	\$ 843.000,00	X	
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Paquete de mínimo 40 unidades	50,00	\$ 6.284,25	\$ 314.212,50	X	
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	Vasos biodegradables 4 (Compra)	Paquete de mínimo 50 unidades	50,00	\$ 6.421,50	\$ 321.075,00	X	
159	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	20,00	\$ 2.068,00	\$ 41.360,00	X	
160	Servilleta papel (Compra)	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	70,00	\$ 1.445,25	\$ 101.167,50	X	
161	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
162	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
163	Filtro para greca 3 (Compra)	Filtro para greca 3 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
166	Papel Aluminio 2 (Compra)	Papel Aluminio 2 (Compra)	Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 100 metros de largo y 27 cm de ancho	4,00	\$ 12.484,50	\$ 49.938,00	X	
167	Película transparente para alimentos (Compra)	Película transparente para alimentos (Compra)	Caja de carton con un 1 rollo	4,00	\$ 3.559,20	\$ 14.236,80	X	
169	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)	Unidad	4,00	\$ 6.155,20	\$ 24.620,80	X	
170	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	Libra	300,00	\$ 10.954,50	\$ 3.286.350,00	X	
174	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	100,00	\$ 8.097,00	\$ 809.700,00	X	
175	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	100,00	\$ 5.377,50	\$ 537.750,00	X	
179	Endulzante (Compra)	Endulzante (Compra)	Caja de mínimo 100 sobres	5,00	\$ 7.137,60	\$ 35.688,00	X	
180	Panela (Compra)	Panela (Compra)	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	5,00	\$ 3.932,80	\$ 19.664,00	X	
184	Aromática (Compra)	Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	100,00	\$ 1.121,25	\$ 112.125,00	X	
185	Aromática de panela (Compra)	Aromática de panela (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	15,00	\$ 2.965,60	\$ 44.484,00	X	
189	Infusión frutal (Compra)	Infusión frutal (Compra)	Caja x 20 mínimo sobres	50,00	\$ 1.593,00	\$ 79.650,00	X	
190	Agua potable 1 (Compra)	Agua potable 1 (Compra)	Botella plástica de mínimo 250 ml	600,00	\$ 366,25	\$ 231.750,00	X	
196	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Unidad	3,00	\$ 2.949,60	\$ 8.848,80	X	

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
PARCIAL \_\_X\_\_ TOTAL\_\_\_\_ 2025

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	5,00	\$ 1.929,60	\$ 9.648,00	X	
203	Rastrillo 1 (Compra)	Rastrillo 1 (Compra)	Unidad	1,00	\$ 7.100,00	\$ 7.100,00	X	
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	11,00	\$ 1.887,20	\$ 20.759,20	X	
207	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	Unidad	22,00	\$ 1.256,00	\$ 27.632,00	X	
245	Haraganes 2 (Compra)	Haraganes 2 (Compra)	Unidad	2,00	\$ 7.082,40	\$ 14.164,80	X	
247	Haraganes 4 (Compra)	Haraganes 4 (Compra)	Unidad	3,00	\$ 7.082,40	\$ 21.247,20	X	
249	Balde (Compra)	Balde (Compra)	Unidad	2,00	\$ 3.896,80	\$ 7.793,60	X	
360	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	Unidad	120,00	\$ 4.746,75	\$ 569.610,00	X	
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	2,00	\$ 22.520,00	\$ 45.040,00	X	
386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 59.498,25	\$ 59.498,25	X	
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 68.847,00	\$ 68.847,00	X	
399	Sonda para inodoro (Compra)	Sonda para inodoro (Compra)	Unidad	1,00	\$ 13.358,40	\$ 13.358,40	X	
						<b>\$16.569.949,85</b>		

Teniendo en consideración que los elementos en arriendo estuvieron fue por un lapso menor, se hace el descuento correspondiente:

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total Orden de Compra	Total ejecutado 23 días	diferencia
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	2,00	\$ 22.520,00	\$ 45.040,00	\$ 34.530,67	\$ 10.509,33
386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 59.498,25	\$ 59.498,25	\$ 45.615,33	\$ 13.882,93
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 68.847,00	\$ 68.847,00	\$ 52.782,70	\$ 16.064,30
						\$ 173.385,25	\$ 132.928,69	\$ 40.456,56

Valor insumos final febrero:

VALOR INSUMOS ORDEN DE COMPRA	\$	16.569.949,85
DESCUENTO	\$	40.456,56
VALOR FEBRERO	\$	16.529.493,29

2.2 RECIBO DE FACTORES DE PONDERACIÓN (SI APLICA)

El Contrato tuvo bienes o servicios adicionales o ponderables Si \_\_\_ No \_X\_

ITEM (*)	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
TOTALES				N/A	N/A	N/A

3. CONSTANCIA

Código: MDN-COGFM-A03-ESDEG-FU.95.1-9 TRD: 12 Versión 7 10/OCT/2024

FORMATO ACTA DE RECIBO A SATISFACCIÓN  
 PARCIAL  X  TOTAL      2025

El supervisor hace constar que los bienes y servicios contratados han sido entregados de manera parcial por el contratista, de acuerdo con las especificaciones técnicas y las especificaciones técnicas adicionales de obligatorio cumplimiento establecidas en el contrato.

4. BALANCE GENERAL DEL CONTRATO

BALANCE BIENES/SERVICIOS RECIBIDOS		
VALOR INICIAL DEL CONTRATO		\$ 763.881.656,29
VALOR ADICIÓN		\$ -
VALOR REDUCCIÓN		
PRIMERA ENTREGA	\$ 95.845.363,79	
PENDIENTE POR RECIBIR	\$ 668.036.292,50	
TOTAL VALOR DEL CONTRATO (SUMAS IGUALES)	\$ 763.881.656,29	\$ 763.881.656,29

5. EJECUCIÓN DEL CONTRATO

VALOR TOTAL	% EJECUCIÓN DEL CONTRATO	% EJECUCIÓN PRESUPUESTAL
\$ 763.881.656,29	12,55%	12,55%

EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON	
 UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G NIT: 901.676.833-8 Representante legal: MARÍA VICTORIA URREGO CASTAÑO C.C. 1.039.453.216 de Sabaneta	 MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS Cargo: Jefe de la Sección Servicios Técnicos Supervisor Orden De Compra No. 141349 del 2025

Archivado en : 15103.12.7 Ordenes de Compra 2025

**ACTA DE INICIO DE LA ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025**

Lugar y Fecha: Bogotá D.C, 08 de febrero del 2025

Intervienen: MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
Supervisor del Contrato

EDUARDO ANDRÉS DUARTE ACEVEDO  
Representante Legal UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G

Asunto: Acta de Inicio

Entre los suscritos a saber: Mayor HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS, mayor de edad Jefe de la Sección Servicios Técnicos de Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto", identificado con la cédula de ciudadanía No. 1.015.403.589 y nombrado supervisor del contrato 082-MDN-COGFM-ESDEG-2025, Quien ejercerá las facultades establecidas en Resolución No. Resolución No. 4130 del 16 de junio de 2022 por medio de la cual se expide el Manual de Contratación y convenios del Ministerio de Defensa Nacional o normas que la modifiquen o adicionen y/o procedimiento de supervisores de contratos, estipulado por el Sistema de Gestión de Calidad de la ESDEG. nombrado mediante Resolución No. 004 del 22 de enero del 2025 *POR MEDIO DE LA CUAL SE NOMBRA UN GERENTE DE PROYECTO, INTEGRANTES COMITÉ, COMITÉ DE ADQUISICIONES Y SUPERVISOR PARA EL PROCESO CUYO OBJETO ES "EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS DE AULAS Y ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES "TOMÁS RUEDA VARGAS", EL CUAL INCLUYE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA"* y por la otra, el señor , el señor EDUARDO ANDRÉS DUARTE ACEVEDO, domiciliado en Bucaramanga, ciudadano colombiano, identificado con la cédula de ciudadanía No. 91.533.113, expedida en Bucaramanga, designado como representante legal mediante el ACTA No.16 MODIFICACIÓN REPRESENTACIÓN LEGAL LA UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G de fecha veintiocho (28) días del mes de octubre del año 2024 quien para efectos del presente documento se denominará EL CONTRATISTA, por medio del presente documento dejamos constancia del INICIO del término de ejecución de la Comunicación Aceptación de oferta, así:

**I. DATOS GENERALES**

CONTRATO No	<b>ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025</b>
TIPO DE PROCESO	Selección Abreviada- Acuerdo Marco de Precios
CDP (Certificado de Disponibilidad Presupuestal) No.	2825 CON FECHA: 21/01/2025 VALOR (\$950.000.000,00)
RP (Registro Presupuestal) No.	9625 CON FECHA: 05/05/2025 VALOR (\$763.881.656,29)
RUBRO PRESUPUESTAL	A-02-02-02-008-005 SERVICIOS DE SOPORTE
RECURSO	16
TIPO DE CONTRATO	Orden de Compra
OBJETO	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS DE AULAS, AUDITORIO, ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES "TOMÁS

	RUEDA VARGAS", EL CUAL INCLUYE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA				
FECHA DE SUSCRIPCIÓN	04/02/2025				
FECHA DE INICIO	08/02/2025				
FECHA DE TERMINACIÓN	07/08/2025				
VALOR INICIAL (INCLUIDO IVA)	SETECIENTOS SESENTA Y TRES MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SEIS CON VEINTINUEVE CENTAVOS				
MODIFICATORIO - ADICION-REDUCCION (SI APLICA)	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	ADICIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
	REDUCCIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
VALOR FINAL (INICIAL + ADICION)	N/A				
<b>FORMA Y CONDICIONES DE PAGO</b>	<p>La forma de pago será la conforme lo dispone la Cláusula 11 Facturación y Pago establecida en la Minuta del ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023</p> <p>El Proveedor debe facturar mensualmente el Servicio Integral de Aseo y Cafetería y presentar las facturas en la dirección y forma indicada para el efecto por la Entidad Compradora y publicar una copia en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.</p> <p>El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar y verificar la evidencia del pago del salario y aportes al Sistema de Seguridad Social de los operarios dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones, para el pago de la última factura, es necesario que el proveedor aporte los soportes documentales que evidencien que se encuentra a paz y salvo con el pago de la liquidación del o los trabajadores que prestaron el servicio en la Orden de Compra, o en su defecto el certificado emitido por el revisor fiscal o representante legal que demuestre la continuidad de la relación laboral con los trabajadores posterior a la terminación de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor de acuerdo con las disposiciones tributarias deberá realizar el manejo de las facturas electrónicas según la regulación aplicable; para tal fin, es obligación de la Entidad Compradora informar y entregar a cada Proveedor la totalidad de formatos, documentos e información (plazos, periodos de pago, etc.) relacionada con el trámite interno para el pago de las facturas, una vez se cuente con la aceptación de la Orden de Compra. Asimismo, es una obligación del Proveedor solicitar dichos documentos e información para la presentación de las facturas.</p> <p>El Proveedor debe presentar a la Entidad Compradora para el pago:</p> <p>(i) Factura debidamente diligenciada, conforme a los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario.</p> <p>(ii) De conformidad con la Ley 1231 de 2008, las partes (Entidad Compradora y Proveedor) acuerdan que el Proveedor indicará en sus facturas que la Entidad Compradora deberá pagar las sumas pactadas dentro de los TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO siguientes a la aceptación de la factura la cual debe estar debidamente elaborada, documentada (se refiere a todos los soportes exigidos por la Entidad Compradora para el trámite).</p> <p>Nota: Este trámite será realizado entre la Entidad Compradora y el Proveedor, por tratarse directamente de un tema presupuestal sujeto a programación en el PAC, por tal motivo, Colombia Compra Eficiente no será parte en este aspecto.</p> <p>(iii) Certificado suscrito por el Representante Legal o Revisor Fiscal en el cual manifieste que el Proveedor está a Paz y Salvo con sus obligaciones laborales frente al Sistema de Seguridad Social Integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquellas que la modifiquen.</p> <p>(iv) Los demás documentos requeridos por la Entidad Compradora que hagan parte de su Sistema de Gestión de Calidad o de Control Interno para el procedimiento de pagos a terceros.</p> <p>El Proveedor debe publicar copia de la factura en la Tienda Virtual del Estado Colombiano máximo dentro de los OCHO (8) DÍAS HÁBILES siguientes a la fecha de presentación de la factura. Con base en el calendario de implementación establecido en el artículo 20 del Título VI</p>				

	<p>de la Resolución 042 del 5 de mayo de 2020 expedida por la DIAN, los sujetos obligados deben expedir Factura Electrónica de Venta según los parámetros establecidos en dicha resolución, o aquellas que las modifiquen, adicionen o sustituyan. En el caso que, se presenten diferencias en el proceso de facturación para el tema de retención de gravámenes adicionales o de impuestos asociados a las Órdenes de Compra, esto deberá ser resuelto entre la Entidad Compradora y el Proveedor, no obstante, para el caso de aquellas entidades compradoras que aún se encuentran ajustando sus procedimientos a las nuevas disposiciones de la DIAN el proveedor deberá entregar la factura de acuerdo con las disposiciones internas de la Entidad Compradora para lo cual deberá concertar el procedimiento con el supervisor de la Orden de Compra.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b>, el Proveedor podrá reclamar los intereses moratorios de acuerdo con lo señalado en el ordinal 8 del artículo 4 de la Ley 80 de 1993, así como las disposiciones civiles y comerciales aplicables en la materia. En el caso de las Entidades Compradoras no obligadas a contratar bajo el estatuto de contratación estatal, la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- podrá suspender a la Entidad Compradora hasta que esta formalice el pago.</p> <p>Las Entidades Compradoras deben APROBAR o RECHAZAR la factura dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes a la presentación de la misma. Una vez aprobadas, las Entidades Compradoras deben pagar las facturas dentro de los <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b>, siguientes a la fecha de aprobación de la factura. Si al realizar la verificación completa de una factura se establece que esta no cumple con la totalidad de los requisitos, la Entidad Compradora solicitará las correcciones a la misma dentro de los <b>TRES (3) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al rechazo; el término de <b>TREINTA (30) DÍAS CALENDARIO</b> empezará a contar a partir de la aprobación de la nueva factura.</p> <p>La Entidad Compradora deberá entregar el Comprobante de Pago, incluyendo detalle de descuentos y retenciones realizados al Proveedor, y publicarlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano en un plazo no mayor a <b>OCHO (8) DÍAS HÁBILES</b> siguientes al pago efectivo.</p> <p>En el escenario en el cual, por alguna razón, la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden la terminación anticipada de la Orden de Compra, la Entidad Compradora realizará el pago de los bienes o servicios efectivamente entregados y prestados.</p> <p><b>Parágrafo:</b> Sin perjuicio de lo establecido previamente, y según las disposiciones de la Ley 2024 del 23 de julio de 2020 "Por medio de la cual se adoptan normas de pago en plazos justos en el ámbito mercantil y se dictan otras disposiciones en materia de pago y facturación" se establecen el ámbito de aplicación de la misma y particularmente lo dispuesto en el artículo 3.</p> <p>Se dará aplicación de los tiempos máximos establecidos previamente para todas las empresas según lo dispuesto en la mencionada ley, quedando exentas de dichos tiempos las empresas catalogadas como «gran empresa»; sin perjuicio de las modificaciones, actualizaciones y/o derogaciones de la norma en cita.</p> <p>El Proveedor debe cumplir con las obligaciones derivadas de la Orden de Compra mientras el pago es formalizado. En caso de mora de la Entidad Compradora superior a <b>60 DÍAS CALENDARIO</b>, el Proveedor puede suspender la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y las entregas pendientes a la Entidad Compradora hasta que esta realice el pago.</p> <p>En el evento de incumplimiento en el pago al proveedor en los términos descritos en el Acuerdo Marco la Entidad Compradora aceptará el cobro de intereses moratorios aplicando la tasa equivalente al doble del interés legal civil sobre el valor histórico actualizado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993</p>
<p>CONTRATISTA</p>	<p>UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G NIT: 901.676.833-8</p>
<p>REPRESENTANTE LEGAL O PROPIETARIO DE</p>	<p>EDUARDO ANDRES DUARTE ACEVEDO</p>

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO					
No. DE IDENTIFICACIÓN	CC No. 91.533.113, expedida en Bucaramanga				
DIRECCIÓN	CL 30 24 38 OF 503 Floridablanca - Colombia				
TELÉFONO DE CONTACTO	Tel: (607) 3046627339				
CORREO ELECTRÓNICO	comercial.ecolimpieza4g@ecoservir.com facturaselectronicas@ecoservir.com				
PLAZO DE EJECUCIÓN INICIAL	<p>El plazo de ejecución del Acuerdo Marco inicia una vez se verifique (i) la aprobación de las garantías por parte de Colombia Compra Eficiente; (ii) el cumplimiento de las condiciones suspensivas mencionadas en esta estipulación, y (iii) la suscripción del Acta de Inicio o de la Orden de Inicio. El plazo de ejecución finaliza en la fecha en que finalice el plazo máximo para la ejecución de las Órdenes de Compra, fecha a partir de la cual comienza el plazo para la liquidación del Acuerdo Marco.</p> <p>Las condiciones para el inicio del plazo de ejecución del Acuerdo Marco son: (i) que las herramientas necesarias para que las entidades compradoras puedan realizar las compras a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano estén desarrolladas y puestas a disposición de las Entidades Compradoras, (ii) que los documentos y guías que explican el funcionamiento del instrumento estén listos y publicados, (iii) que las capacitaciones respectivas a los proveedores se hayan impartido y (iv) que el Acuerdo Marco de Precios esté habilitado y disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, así como el minisitio web en la página oficial de esta entidad. Una vez se cumplan estas condiciones, se realizará la suscripción del documento mediante el cual se oficializará el inicio de operación del Acuerdo Marco, bien sea una Acta de Inicio o de una Orden de Inicio. A partir de la definición de esta fecha, los proveedores deben actualizar las garantías con la fecha de inicio de la operación del acuerdo marco.</p> <p>Para efectos de esta estipulación, el Acta de Inicio corresponde al documento suscrito por Colombia Compra Eficiente y todos los Proveedores dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la fecha en que se verifiquen las condiciones mencionadas en el anterior párrafo. En caso de que transcurran lo mencionados diez (10) días sin que se hubiere suscrito el Acta de Inicio, Colombia Compra Eficiente podrá expedir unilateralmente una Orden de Inicio, que tendrá los mismos efectos de la suscripción del Acta de Inicio.</p> <p>Teniendo en cuenta que la orden de compra emitida se constituye como contrato, los requisitos de perfeccionamiento y ejecución serán de a partir del cumplimiento de lo descrito en el art 41 ley 80 de 1993, (expedición del registro presupuestal y aprobación de garantías) y por un tiempo de 6 meses</p>				
MODIFICATORIO - PRORROGA	TIPO DE MODIFICATORIO	MODIFICATORIO No.	FECHA	CLAUSULA MODIFICADA No.	RESUMEN DEL MODIFICATORIO
	PRORROGA	N/A	N/A	N/A	N/A
	SUSPENSIÓN	N/A	N/A	N/A	N/A
PLAZO DE EJECUCIÓN FINAL	07/08/2025				
SUPERVISOR	Numero de Resolución de Nombramiento: 004 con fecha 22/01/2025 Cargo-Nombre: MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS correo institucional: henry.becerra@esdeg.edu.co numero de celular: 3125217208				

**II. GARANTÍAS**

SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 20%	\$152,776,331,26	04/02/2025	07/02/2026
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES 20%	\$ 76.388.165,63	04/02/2025	07/02/2026
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-44-101247862 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDENIZACIONES LABORALES 5%	\$114.582.248,44	04/02/2025	07/08/2028
SEGUROS DEL ESTADO S.A	11-40-101074158 Anexo No. 0	07/02/2025	078	07/02/2025	RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	\$284.700.000,00	04/02/2025	07/08/2025

**2.2 GARANTÍA TÉCNICA Y TERMINO DE RESPUESTA DE LA GARANTÍA TÉCNICA**

No aplica por cuanto el presente proceso se adelantará mediante la adhesión al ACUERDO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA IV No. CCE-126-2023, , en tal medida se tendrán en cuenta para el presente proceso las garantías exigidas por Colombia Compra Eficiente y aprobadas por ésta.

**3. PONDERABLES TÉCNICOS N/A**

**III. DISPOSICIONES QUE ACUERDAN LAS PARTES:**

**INICIO EJECUCIÓN:** inicia su ejecución conforme lo dispuesto en el artículo 41 de ley 80 de 1993, esto es, desde el día 8 de febrero del 2025 por un termino de 6 meses contados a partir del día de inicio.

**ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL EN LOS TURNOS Y HORAS DE SERVICIO PACTADAS:** se dará cumplimiento estricto al Código Sustantivo del Trabajo y a sus modificaciones, en especial lo referente a la Ley 2101 de 2021 por medio de la cual se reduce la jornada laboral semanal de manera gradual, sin disminuir el salario de los trabajadores y se dictan otras disposiciones así:

(...) **ARTÍCULO 2. Duración Máxima de la Jornada Laboral.** Modifíquese el Artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo, el cual quedara así:

**Artículo 161. Duración.** La duración máxima de la jornada ordinaria de trabajo es de cuarenta y dos (42) horas a la semana, que podrán ser distribuidas, de común acuerdo, entre empleador y trabajador, en 5 o 6 días a la semana, garantizando siempre el día de descanso, salvo las siguientes excepciones:

a) En las labores que sean especialmente insalubres o peligrosas, el gobierno puede ordenar la reducción de la jornada de trabajo de acuerdo con dictámenes al respecto.

b) La duración máxima de la jornada laboral de los adolescentes autorizados para trabajar, se sujetará a las siguientes reglas:

1. Los adolescentes mayores de 15 y menores de 17 años solo podrán trabajar en jornada diurna máxima de seis horas diarias y treinta horas a la semana y hasta las 6:00 de la tarde.

2. Los adolescentes mayores de diecisiete (17) años, solo podrán trabajar en una jornada máxima de ocho horas diarias y 40 horas a la semana y hasta las 8:00 de la noche.

c) El empleador y el trabajador pueden acordar, temporal o indefinidamente, la organización de turnos de trabajo sucesivos, que permitan operar a la empresa o secciones de la misma sin solución de continuidad durante todos los días de la semana, siempre y cuando el respectivo turno no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) a la semana;

En este caso no habrá lugar a recargo nocturno ni al previsto para el trabajo dominical o festivo, pero el trabajador devengará el salario correspondiente a la jornada ordinaria de trabajo, respetando siempre el mínimo legal o convencional y tendrá derecho a un día de descanso remunerado.

d) El empleador y el trabajador podrán acordar que la jornada semanal de cuarenta y dos (42) horas se realice mediante jornadas diarias flexibles de trabajo, distribuidas en máximo seis días a la semana con un día de descanso obligatorio, que podrá coincidir con el día domingo.

Así, el número de horas de trabajo diario podrá distribuirse de manera variable durante la respectiva semana, teniendo como mínimo cuatro (4) horas continuas y máximo hasta nueve (9) horas diarias sin lugar a ningún recargo por trabajo suplementario, cuando el número de horas de trabajo no exceda el promedio de cuarenta y dos (42) horas semanales dentro de la Jornada Ordinaria. De conformidad con el Artículo 160 de Código Sustantivo del Trabajo.

PARAGRAFO. El empleador no podrá sin el consentimiento del trabajador, contratarlo para la ejecución de dos turnos en el mismo día, salvo en labores de supervisión, dirección, confianza o manejo.

ARTÍCULO 3. Implementación Gradual. La disminución de la jornada laboral ordinaria de que trata esta ley, podrá ser implementada de manera gradual por el empleador, de la siguiente manera:

Transcurridos dos (2) años a partir de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá una (1) hora de la jornada laboral semanal, quedando en 47 horas semanales.

Pasados tres (3) años de la entrada en vigencia de la ley, se reducirá otra hora de la jornada laboral semanal, quedando en 46 horas semanales.

A partir del cuarto año de la entrada en vigencia de la ley, se reducirán dos (2) horas cada año hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales, conforme a lo establecido en el Artículo 2 de la presente ley.

Lo anterior, sin perjuicio de que, a la entrada en vigencia de la presente ley, el empleador se acoja a la jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas a la semana.

ARTÍCULO 4. Derechos adquiridos de los trabajadores. El empleador debe respetar todas las normas y principios que protegen al trabajador.

La disminución de la jornada de trabajo no implicará la reducción de la remuneración salarial ni prestacional, ni el valor de la hora ordinaria de trabajo, ni exonera de obligaciones en favor de los trabajadores.

ARTÍCULO 5. Modificación Extensiva. En todos los Artículos del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes, en donde se haga referencia a la jornada laboral semanal de 48 horas, deberá entenderse, a partir de la entrada en vigencia de la presente ley, como jornada laboral, 42 horas a la semana, de conformidad con la aplicación gradual consagrada en el Artículo 3.

ARTÍCULO 6. Exoneración. La disminución de la jornada laboral de que trata esta ley, exonera al empleador de dar aplicación al parágrafo del Artículo 3 de la Ley 1857 de 2017, así como a lo dispuesto en el Artículo 21 de la ley 50 de 1990.

Durante el tiempo de la implementación gradual contenido en el Artículo 3 de la presente ley, la jornada laboral que se dedique exclusivamente a actividades recreativas, culturales, deportivas o de capacitación será ajustada de forma proporcional de común acuerdo entre empleado y empleador. Una vez terminado el tiempo de implementación gradual regirá la exoneración del inciso primero del presente Artículo.

Las Actividades de los servicios de: aseo, cafetería, mantenimiento locativo básico, jardinería básica, así como los niveles de respuesta y de servicio y dotación de la Orden de Compra en Mención en el marco del Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, deberá estar acorde con:

- Anexo 1 - Actividades, Nivel de Servicio y Resultados del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

El personal de la Orden de Compra en Mención en el marco del Acuerdo Marco para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería deberá estar acorde con:

- Anexo 2- Perfiles, Funciones y Formación del Personal

Los Bienes, Elementos, Equipo de Maquinaria de Aseo y Cafetería utilizados por los Proveedores deben cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el

- Anexo 3 - Especificaciones técnicas de los Bienes de Aseo y Cafetería

El día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el servicio integral de aseo y cafetería: Se realizará el día diez (10) calendario mes vencido.

El rango mensual de tiempo para la entrega de los bienes de aseo y cafetería será: Dentro del día tres (3) al día cinco (5) hábil de cada mes entre las 8:00 y las 5:00 p.m

El protocolo para el recibo de los bienes de aseo y cafetería: Deberá tener previa coordinación con el supervisor para las aprobaciones y protocolos de seguridad correspondientes

Los métodos de control, supervisión y solución directa entre las partes para el cumplimiento de la orden de compra y/o la solución de posibles diferencias por la ejecución de la orden de compra: Se aplicará el debido proceso y el canal de comunicación será el supervisor de la orden de compra.

Valores Mensuales Personal:

BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	CANTIDAD ORDEN DE COMPRA	VALOR MENSUAL	CANTIDAD	DÍAS TRABAJADOS	VALOR TOTAL
Operario de aseo y cafetería	26	\$2.700.125,00	26	780	\$70.203.250,00
Operario de mantenimiento	1	\$2.700.125,00	1	30	\$2.700.125,00
Operario de jardinería	1	\$2.700.125,00	1	30	\$2.700.125,00
Operario de limpieza en altura	1	\$2.700.125,00	1	30	\$2.700.125,00
Coordinador de tiempo completo	1	\$2.700.125,00	1	30	\$2.700.125,00
<b>TOTAL</b>					<b>\$97.204.500,00</b>

Valores Mensuales Insumos:

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
3	Jabón para loza 3 (Compra)	Jabón para loza 3 (Compra)	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	10,00	\$ 4.827,75	\$ 48.277,50	X	
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	\$ 5.339,25	\$ 106.785,00	X	
13	Gel antibacterial para manos (Compra)	Gel antibacterial para manos (Compra)	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00	\$ 11.394,00	\$ 113.940,00	X	
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Limpiador multiusos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.630,50	\$ 74.088,00	X	
16	Limpiador multiusos 2 (Compra)	Limpiador multiusos 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	16,00	\$ 1.749,60	\$ 27.993,60	X	
19	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido desengrasante (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00	\$ 5.910,75	\$ 118.215,00	X	
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Detergente multiusos en polvo (Compra)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	26,00	\$ 3.608,25	\$ 90.206,25	X	
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 4.701,00	\$ 65.814,00	X	
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 3.597,75	\$ 57.564,00	X	
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00	\$ 4.366,50	\$ 69.864,00	X	
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	Alcohol industrial 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00	\$ 10.107,75	\$ 141.508,50	X	
36	Creolina 2 (Compra)	Creolina 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	5,00	\$ 9.532,80	\$ 47.664,00	X	
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	7,00	\$ 2.784,00	\$ 19.488,00	X	
40	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 4.211,20	\$ 25.267,20	X	
41	Lustrador de muebles (Compra)	Lustrador de muebles (Compra)	Líquido, en recipiente plástico	6,00	\$ 1.596,80	\$ 9.580,80	X	

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
			con capacidad mínima de 200 ml					
42	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00	\$ 2.600,00	\$ 15.600,00	X	
44	Cera polimérica (Compra)	Cera polimérica (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00	\$ 15.209,25	\$ 91.255,50	X	
48	Sellante para pisos (Compra)	Sellante para pisos (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	\$ 26.421,75	\$ 475.591,50	X	
50	Removedor de cera (Compra)	Removedor de cera (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	8,00	\$ 6.368,00	\$ 50.944,00	X	
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 5.491,50	\$ 65.898,00	X	
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	Varsol ecológico 2 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00	\$ 12.839,25	\$ 154.071,00	X	
56	Desmanchador multiusos (Compra)	Desmanchador multiusos (Compra)	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	16,00	\$ 5.925,75	\$ 94.812,00	X	
57	Brillametal en crema (Compra)	Brillametal en crema (Compra)	En crema de mínimo 70 g	10,00	\$ 5.657,25	\$ 56.572,50	X	
60	Ambientador 1 (Compra)	Ambientador 1 (Compra)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00	\$ 4.752,75	\$ 85.549,50	X	
62	Insecticida 1 (Compra)	Insecticida 1 (Compra)	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	5,00	\$ 8.531,20	\$ 42.656,00	X	
64	Limpiones 1 (Compra)	Limpiones 1 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 1.052,80	\$ 15.792,00	X	
69	Bayetilla 1 (Compra)	Bayetilla 1 (Compra)	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
70	Bayetilla 2 (Compra)	Bayetilla 2 (Compra)	Unidad	20,00	\$ 1.300,00	\$ 26.000,00	X	
72	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	Paquete X 6 unidades	20,00	\$ 1.215,20	\$ 24.304,00	X	
74	Estopa (Compra)	Estopa (Compra)	Bolsa de mínimo 400 g	3,00	\$ 780,00	\$ 2.340,00	X	
77	Esponjilla 3 (Compra)	Esponjilla 3 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 228,80	\$ 3.432,00	X	
82	Escoba 1 (Compra)	Escoba 1 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 1.834,40	\$ 45.860,00	X	
83	Escoba 2 (Compra)	Escoba 2 (Compra)	Unidad	15,00	\$ 1.834,40	\$ 27.516,00	X	
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	Mango madera escoba 1 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 1.395,20	\$ 34.880,00	X	
91	Cepillos 3 (Compra)	Cepillos 3 (Compra)	Unidad	5,00	\$ 2.788,80	\$ 13.944,00	X	
94	Trapero 3 (Compra)	Trapero 3 (Compra)	Unidad	25,00	\$ 4.681,50	\$ 117.037,50	X	

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
95	Trapero 4 (Compra)	Trapero 4 (Compra)	Unidad	10,00	\$ 3.848,80	\$ 38.488,00	X	
96	Mango metálico trapero (Compra)	Mango metálico trapero (Compra)	Unidad	8,00	\$ 2.808,80	\$ 22.470,40	X	
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	Unidad	5,00	\$ 2.444,00	\$ 12.220,00	X	
99	Pads 1 (Compra)	Pads 1 (Compra)	Unidad	5,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	
100	Pads 2 (Compra)	Pads 2 (Compra)	Unidad	5,00	\$ 10.391,25	\$ 62.347,50	X	
104	Boneth 1 (Compra)	Boneth 1 (Compra)	Unidad	1,00	\$ 29.363,20	\$ 29.363,20	X	
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Bolsas plásticas 1 (Compra)	Paquete de mínimo 6	300,00	\$ 471,00	\$ 141.300,00	X	
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Bolsas plásticas 8 (Compra)	Paquete de mínimo 6	200,00	\$ 1.053,00	\$ 210.600,00	X	
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Bolsas plásticas 15 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.218,75	\$ 182.812,50	X	
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Bolsas plásticas 16 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Bolsas plásticas 17 (Compra)	Paquete de mínimo 6	150,00	\$ 1.288,50	\$ 193.275,00	X	
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Bolsas plásticas 22 (Compra)	Paquete de mínimo 6	50,00	\$ 2.410,50	\$ 120.525,00	X	
130	Guantes 1 (Compra)	Guantes 1 (Compra)	Par	25,00	\$ 2.432,25	\$ 60.806,25	X	
131	Guantes 2 (Compra)	Guantes 2 (Compra)	Par	30,00	\$ 2.432,25	\$ 72.967,50	X	
133	Guantes 4 (Compra)	Guantes 4 (Compra)	Par	30,00	\$ 3.093,60	\$ 30.936,00	X	
138	Guantes 9 (Compra)	Guantes 9 (Compra)	Par	10,00	\$ 2.288,80	\$ 22.888,00	X	
141	Papel higiénico 1 (Compra)	Papel higiénico 1 (Compra)	Rollo	10,00	\$ 1.080,00	\$ 10.800,00	X	
145	Papel higiénico 5 (Compra)	Papel higiénico 5 (Compra)	Rollo	300,00	\$ 8.874,00	\$ 2.928.420,00	X	
151	Toallas para manos 6 (Compra)	Toallas para manos 6 (Compra)	Unidad	400,00	\$ 4.578,75	\$ 1.831.500,00	X	
154	Pañuelos (Compra)	Pañuelos (Compra)	Caja de mínimo 50 unidades	5,00	\$ 2.339,20	\$ 4.678,40	X	
155	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Vasos biodegradables 1 (Compra)	Paquete de mínimo 50 unidades	20,00	\$ 3.692,25	\$ 73.845,00	X	
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Vasos biodegradables 2 (Compra)	Paquete de mínimo 50	200,00	\$ 4.215,00	\$ 843.000,00	X	
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Vasos biodegradables 3 (Compra)	Paquete de mínimo 40 unidades	50,00	\$ 6.284,25	\$ 314.212,50	X	
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	Vasos biodegradables 4 (Compra)	Paquete de mínimo 50 unidades	50,00	\$ 6.421,50	\$ 321.075,00	X	
159	Mezclador 1 (Compra)	Mezclador 1 (Compra)	Paquete de mínimo 500	20,00	\$ 2.068,00	\$ 41.360,00	X	
160	Servilleta papel (Compra)	Servilleta papel (Compra)	Paquete de mínimo 100 unidades	10,00	\$ 1.445,25	\$ 101.167,50	X	
161	Filtro para greca 1 (Compra)	Filtro para greca 1 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
162	Filtro para greca 2 (Compra)	Filtro para greca 2 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
163	Filtro para greca 3 (Compra)	Filtro para greca 3 (Compra)	Unidad	6,00	\$ 2.080,80	\$ 12.484,80	X	
166	Papel Aluminio 2 (Compra)	Papel Aluminio 2 (Compra)	Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 100 metros de largo y 27 cm de ancho	4,00	\$ 12.484,50	\$ 49.938,00	X	

No. AMP	Bien		Presentación	Cantidad Mensual	Precio Unitario con Descuento	Total	CUMPLE	NO CUMPLE
167	Película transparente para alimentos (Compra)	Película transparente para alimentos (Compra)	Caja de carton con un 1 rollo	4,00	\$ 3.559,20	\$ 14.236,80	X	
169	Termo para café 2 (Compra)	Termo para café 2 (Compra)	Unidad	4,00	\$ 6.155,20	\$ 24.620,80	X	
170	Café 1 (Compra)	Café 1 (Compra)	Libra	300,00	\$ 10.954,50	\$ 3.286.350,00	X	
174	Crema para café (Compra)	Crema para café (Compra)	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	100,00	\$ 8.097,00	\$ 809.700,00	X	
175	Azúcar 1 (Compra)	Azúcar 1 (Compra)	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	400,00	\$ 5.377,50	\$ 537.750,00	X	
179	Endulzante (Compra)	Endulzante (Compra)	Caja de mínimo 100 sobres	5,00	\$ 7.137,60	\$ 35.688,00	X	
180	Panela (Compra)	Panela (Compra)	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	5,00	\$ 3.932,80	\$ 19.664,00	X	
184	Aromática (Compra)	Aromática (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	100,00	\$ 1.121,25	\$ 112.125,00	X	
185	Aromática de panela (Compra)	Aromática de panela (Compra)	Cajas de mínimo 20 en sobres.	15,00	\$ 2.965,60	\$ 44.484,00	X	
189	Infusión frutal (Compra)	Infusión frutal (Compra)	Caja x 20 mínimo sobres	50,00	\$ 1.593,00	\$ 79.650,00	X	
190	Agua potable 1 (Compra)	Agua potable 1 (Compra)	Botella plástica de mínimo 250 ml	600,00	\$ 386,25	\$ 231.750,00	X	
196	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Cepillo para paredes y techos (Compra)	Unidad	3,00	\$ 2.949,60	\$ 8.848,80	X	
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	Unidad	5,00	\$ 1.929,60	\$ 9.648,00	X	
203	Rastrillo 1 (Compra)	Rastrillo 1 (Compra)	Unidad	1,00	\$ 7.100,00	\$ 7.100,00	X	
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	Recogedor de basura 1 (Compra)	Unidad	11,00	\$ 1.887,20	\$ 20.759,20	X	
207	Atomizadores (Compra)	Atomizadores (Compra)	Unidad	22,00	\$ 1.256,00	\$ 27.632,00	X	
245	Haraganes 2 (Compra)	Haraganes 2 (Compra)	Unidad	2,00	\$ 7.082,40	\$ 14.164,80	X	
247	Haraganes 4 (Compra)	Haraganes 4 (Compra)	Unidad	3,00	\$ 7.082,40	\$ 21.247,20	X	
249	Balde (Compra)	Balde (Compra)	Unidad	2,00	\$ 3.896,80	\$ 7.793,60	X	
360	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	Unidad	120,00	\$ 4.746,75	\$ 569.610,00	X	
382	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Aspiradora 2 (Arrendamiento)	Unidad	2,00	\$ 22.520,00	\$ 45.040,00	X	
386	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Lavabriladora de pisos 2 (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 59.498,25	\$ 59.498,25	X	
394	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)	Unidad	1,00	\$ 68.847,00	\$ 68.847,00	X	
399	Sonda para inodoro (Compra)	Sonda para inodoro (Compra)	Unidad	1,00	\$ 13.358,40	\$ 13.358,40	X	
						<b>\$16.569.949,85</b>		

Valor de facturación Mensual:

MES COMPLETO									
ITEM	MARCA	BIENES O SERVICIOS RECIBIDOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE LA ORDEN DE COMPRA	DÍAS A TRAB	VALOR UNITARIO MENSUAL SIN IMPUESTOS	VALOR TOTAL SIN IMPUESTOS	VALOR IMPUESTOS	VALOR TOTAL
1	N/A	Operario de aseo y cafetería	MES	26	780	\$2.700.125,00	\$70.203.250,00	\$0,00	\$70.203.250,0000
2	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$8.100.375,00	\$0,00	\$8.100.375,0000
3	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$13.500.625,00	\$0,00	\$13.500.625,0000
4	N/A		MES			\$2.700.125,000	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
5	N/A	Coordinador de tiempo completo	MES	1	30	\$2.700.125,000	\$2.700.125,00	\$0,00	\$2.700.125,0000
6-100	N/A	Bienes de Aseo y Cafetería	MES	1	N/A	\$16.569.949,85	\$16.569.949,85	\$0,00	\$16.569.949,8500
	N/A	<b>SUBTOTAL</b>	N/A	N/A	1080	<b>\$ 30.070.574,85</b>	<b>\$ 113.774.449,85</b>	<b>\$ 0,00</b>	<b>\$113.774.449,85</b>
103	N/A	AIU	UNIDAD	10%				\$11.377.444,99	\$11.377.444,99
104	N/A	IVA	UNIDAD	19%				\$2.161.714,55	\$2.161.714,55
<b>TOTALES</b>							<b>\$ 113.774.449,85</b>	<b>\$ 13.539.159,53</b>	<b>\$127.313.609,38</b>

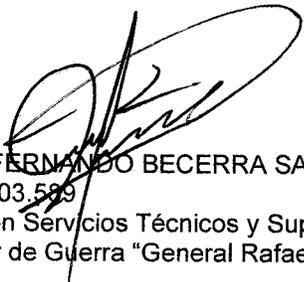
Para constancia firman los intervinientes el día (08) del mes de febrero de 2025

**POR EL CONTRATISTA**



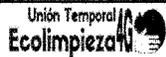
EDUARDO ANDRÉS DUARTE ACEVEDO  
 C.C. No. 91.533.113 de Bucaramanga  
 Representante legal de UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G  
 NIT. No. 901.676.833-8

**POR LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA**



Mayor. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
 C.C. No. 1.015.403.589  
 Jefe de la Sección Servicios Técnicos y Supervisor del contrato  
 Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Archivado en : 15103.12.7 Ordenes de Compra 2025

		PLAN DE BIENESTAR LABORAL Y FORMACIÓN					CÓDIGO: PL-HSEQ- 02	
Período comprendido		2025						VERSIÓN: 01
Beneficios	Temas	Modalidad	Tipo	Dirigido a	Periodo	Responsable	Soporte	
Convenios de descuentos o becas con instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES.	Acceso a educación superior por medio del convenio de la Corporación Unificada de Educación Superior CUN. 70% descuento en carreras virtuales. 45% en carreras presenciales	Presencial / Virtual	Convenio	Trabajadores Vinculados y grupo familiar hasta quinto grado de consanguinidad.	Convenio habilitado para el año 2025	Maestros y/o profesionales vinculados al Convenio Corporación Unificada Superior.	Matricula, certificado profesional.	
	Acceso a educación superior por medio del convenio de la UNIMINUTO descuento en carreras con el 25%	Presencial / Virtual	Convenio	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025	Maestros y/o profesionales vinculados al Convenio UNIMINUTO.	Matricula, certificado profesional.	
	Validación de Primaria y Bachillerato Oferta pública distrital, secretaria de integración social, secretaria de mujer y Secretarías de educación y CCF.	Presencial / Virtual	Aplicación a oferta pública distrital	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2024.	Oferta Distrital - Coordinación de Formación y Bienestar	Personal matriculado	
	Acceso a educación superior por medio del convenio FOSFEC- CAFAM para Técnicos Laborales, Programas de Fortalecimiento Empresarial. NOTA: Cursos y Carreras Técnicas Laborales sin ningún costo para el Trabajador.	Presencial / Virtual	Convenio	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025	FOSFEC- CAFAM Y Universidades Aliadas	Matricula, certificado profesional.	
Descuentos en la adquisición de planes exequiales para el empleado y sus familiares	Plan de descuentos con planes exequiales.	N/A	Convenio	Trabajadores Vinculados y grupo familiar.	Convenio habilitado para el año 2025.	La entidad Jhoin Life	Reporte mensual de personal vinculado al convenio.	
Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.	Convenio de Anticipo de Nomina ENTIDAD PAY FLOW ( Anticipo de hasta el 40% del SMLV a partir de los 2 meses de antigüedad	N/A	Convenio	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025	Entidad PAY FLOW	Reporte mensual de personal vinculados y que esta adquiriendo los servicios	
Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas diferentes al de la caja de compensación y la EPS.	Oferta publica distrital, secretaria de integración social, Secretaria de mujer.	Presencial / Virtual	Aplicación a oferta pública distrital	Trabajadores Vinculados y grupo familiar.	Convenio habilitado para el año 2025	Secretaría de Integración Social, Secretaria de la Mujer, Secretaria de Salud.	Listado de Asistencia Soportes Fotográficos Correos de solicitudes a las entidades.	
Formación	Temas	Modalidad	Tipo	Dirigido a	Periodo	Responsable	Soporte	
Capacitaciones PYP	Charlas de PYP apoyadas por la Secretaría de Salud distrital , Secretaria de Integración social, subdirección de Familia y Discapacidad.	Presencial / Virtual	Aplicación a oferta pública distrital	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025	Oferta Distrital - Coordinación de Formación y Bienestar	Listado de Asistencia y registro Fotográfico	
Capacitación Operarios de Mantenimiento	Cursos de Alturas	Presencial	Convenio	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025	Dirección de Responsabilidad Social (Fundación la Rosas)- UT ECOLIMPIEZA 4G- SENA	Personal Matriculado y Certificados	
	Certificación en Electricidad Basica y Plomeria	Presencial / Virtual	Convenio	Trabajadores Vinculados	Convenio habilitado para el año 2025.	Dirección de Responsabilidad Social (Fundación la Rosas)- UT ECOLIMPIEZA 4G- SENA		
Capacitación Operarios de Aseo y Cafetería	Capacitaciones en Manejo de riesgo Químico	Presencial / Virtual	Convenio	Trabajadores Gestores de Aseo y Cordinadores	Convenio habilitado para el año 2025.	Dirección de Responsabilidad Social (Fundación la Rosas)- UT ECOLIMPIEZA 4G- SENA- CAFAM	Personal Matriculado y Certificados	
	capacitación en Manejo de Residuos Solidos							
	Capacitación en Manipulación de Alimentos							
	Certificación por competencia Laborales Sena- LIMPIEZA DE AREAS Y SUPERFICIES							
Revisado por:				Aprobado por:				
Nombre	Claudia Sandoval			Nombre	Ing. Juan Pablo Florez Jaimes			
Cargo	Director de Responsabilidad Social			Cargo	Director Administrativo			

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

## **1. Introducción.**

La problemática ambiental en Colombia ha sido un agravante colateral con el crecimiento de la población humana, el sector industrial, la expansión urbana, agrícola y pecuaria. Este crecimiento trae consigo una demanda de recursos, materiales, bienes y servicios que de una u otra manera afectan al medio ambiente. Esta afectación que ha sido acumulable en el tiempo ha originado el desequilibrio climático y alteraciones en la salud de los organismos en general incluyendo la de los humanos. De allí surge la necesidad de que las organizaciones y personas en general implementen nuevos hábitos de producción, consumo y generación de elementos residuales al medio ambiente para mitigar el efecto que este brinda a los organismos. En este contexto UT ECOLIMPIEZA 4G, que presta los servicios y actividades de limpieza y desinfección de áreas en diferentes sectores económicos como el industrial, comercial, salud, instituciones públicas y domiciliario. Donde busca ejecutar las actividades bajo la normatividad legal ambiental vigente y gestionar una segregación de residuos óptima, una limpieza que demande el uso de recursos naturales de agua y energía necesarios que dañen al mínimo el entorno sin afectar la eficiencia del proceso o actividad en misión. Realizar un almacenamiento seguro de sustancias químicas que no represente riesgo a la salud de los colaboradores, personal en general, estructura y medio ambiente.

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivo General.**

Brindar las herramientas de gestión ambiental que permitan que las actividades que ejecuta UT ECOLIMPIEZA 4G se realicen de forma óptima y con mínimo impacto ambiental.

### **2.2 Objetivo específico.**

- Asegurar que las actividades de los operarios en misión dentro de las sedes de la empresa cliente, se ejecuten bajo las políticas que se mencionaran en este plan de manejo.
- Brindar las directrices óptimas de gestión ambiental que garantice operaciones seguras con el mínimo impacto ambiental.
- Generar conciencia ambiental en los colaboradores en misión y demás partes interesadas.

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

- Verificar que se ejecuten procesos de mejora continua en las operaciones y colaboradores de UT ECOLIMPIEZA 4G.
- Cumplir con la normatividad ambiental vigente.

### **2.3 Política Ambiental**

UT ECOLIMPIEZA 4G está comprometido en asegurar que sus actividades administrativas y misionales en empresas cliente serán ejecutadas bajo los lineamientos de la normatividad legal ambiental vigente y garantizando el prevenir, mitigar y compensar los impactos ambientales que se deriven de las mismas mediante el mejoramiento continuo y cuyo enfoque este alineado con los objetivos y metas ambientales planteados por la organización.

## **3. Estructura del Plan de Manejo Ambiental .**

### **3.1 Datos generales de la organización.**

- Nombre de la empresa o de la organización: UT ECOLIMPIEZA 4G
- Nit: 901676833-8
- Representante Legal: Carlos Andrés Duarte Valenzuela
- Dirección de la sede principal: Calle 25 B # 85 B- 83 Santa Cecilia Modelia
- Ubicación geográfica. Bogotá

En las instalaciones de UT ECOLIMPIEZA 4G se realizan las actividades administrativas para que los operarios en campo, realicen sus actividades conforme a los requisitos del cliente y satisfagan los intereses de las partes interesadas.

UT ECOLIMPIEZA 4G tiene en su planta de personal un total de 2.600 colaboradores de los cuales aproximadamente 70 corresponden a colaboradores del área administrativa y supervisores que estarán ejecutando actividades en nombre de nuestra empresa en las instalaciones de las empresas cliente. Turnos de trabajo:

En la organización se proyectan tres turnos laborales de acuerdo a la necesidad de cada cliente.

### **3.2 Actividad de la empresa.**

UT ECOLIMPIEZA 4G es una organización que tiene como actividad misional la prestación de servicios de mantenimiento, limpieza y desinfección de áreas físicas en diversos sectores productivos a nivel nacional tanto en organizaciones del sector público como privado. Empresas cliente que ejecutan actividades en, instituciones educativas, unidades habitacionales, oficinas y diversos clientes que requieren de nuestros servicios.

Algunas de las actividades que se relacionan son:

- Aseo de oficinas (limpieza de escritorios, muebles, equipos, barrido y trapeado de pisos, evacuación o transporte de residuos de papeleras dos veces al día (mañana y tarde).
- Aseo básico de áreas comunes. (barrido y trapeado, transporte de residuos de los puntos ecológicos o papeleras hasta el sitio de almacenamiento), también zonas verdes sin incluir residuos de las podas.
- Limpieza y desinfección de centros recreacionales.
- Limpieza de baños (lavado de taza, duchas, lavamanos, pisos y paredes).
- Limpieza de vidrios interiores, exteriores y divisiones internas, estructura externa.
- Lavado de paredes, pisos e infraestructura en general (oficinas, cocinas, cuartos de aseo, áreas comunes).
- Limpieza y brillada de acabados, puertas, enchapes, pasamanos, áreas de alto contacto.
- Limpieza de techos.
- Emporada, emulsionada y encerada de pisos.
- Prestación de servicios de elaboración y servida de bebidas como café, aromáticas y agua.
- Limpieza de equipos, herramientas y utensilios. (Cocina, platos, cubiertos, mesas, mesones, sillas).
- Servicios de jardinería
- Servicios de mantenimiento en las entidades.

Las actividades relacionadas con la operación misional de los colaboradores serán ejecutados en función de las necesidades del cliente, ejecutando actividades de limpieza de áreas de alto tráfico y contacto a diario, el lavado de baños y algunas

áreas se ejecutara con frecuencia de dos veces por semana, interiores a diario y rotativo en función de la necesidad, limpieza de techos una vez por trimestre.

### **3.3 Resumen ejecutivo.**

#### **3.4**

UT ECOLIMPIEZA 4G es una organización dedicada a prestar servicios de limpieza y desinfección de áreas físicas en infraestructura de empresas cliente, es decir que los colaboradores están en calidad de outsourcing. Este tipo de actividad hace que los aspectos ambientales a nivel general sean difíciles de gestionar debido a que los colaboradores tendrían alcance en sus áreas y operaciones de trabajo y no sobre todas las actividades que general impactos ambientales de la empresa cliente. Es allí donde se plantea los programas de manejo de sustancias químicas, gestión integral de residuos, uso racional de la energía y ahorro de agua, cuyo objeto tiene por garantizar que nuestros colaboradores en misión ejecuten sus actividades enfocados en el cuidado del medio ambiente dentro de las organizaciones cliente. Es por ello que desde el proceso de selección, inducción, competencia, formación y toma de conciencia se proyecta que nuestros colaboradores generen conciencia ambiental y realicen su labor basado en principios de auto cuidado, producción más limpia y desarrollo sostenible.

### **3.5 Marco legal.**

Ver

### **3.6 Descripción del área de influencia.**

La zona de influencia de las actividades de UT ECOLIMPIEZA 4G abarca este plan de manejo ambiental, en todas las entidades e instalaciones de la empresa cliente.

#### **3.6.1 Recurso Agua.**

- La demanda del recurso natural agua en las actividades de limpieza que demanda la organización cliente serán obtenidas de cuerpos loticos o ríos que surten del preciado líquido de las ciudades y demás municipios incluyendo los departamentos. Algunos de los procesos de bombeo de agua y almacenamiento se presenta en reservorios que ha construido la empresa cliente para suplir las demandas del líquido por parte de la población humana.

### **3.6.2 Recurso Aire.**

- Clima (precipitaciones, temperatura, radiación, niebla, viento, etc.).
- Calidad del aire (descripción de niveles existentes de calidad del aire; identificación de fuentes existentes de contaminantes; identificación de receptores frágiles en el área de la acción; descripción de programas de supervisión existentes; etc.).

### **3.6.3 Recurso Suelo.**

El suelo, Un recurso natural es considerado como un recurso renovable si se puede restaurar por procesos naturales a una velocidad similar o superior a la de consumo por los seres humanos. El suelo es un recurso finito y no renovable que es explotado en el proceso de desarrollo económico y social.

### **3.6.4 Flora y fauna.**

#### **Vegetación y flora.**

Colombia al ser un país del trópico tiene una gran representación de grupos taxonómicos en fauna y flora típica del área a la que se suman variedades de migraciones de fauna de distintas partes del planeta por la variedad de ecosistemas Fauna.

### **3.6.5 Paisaje.**

El paisaje, desde el punto de vista geográfico, es el objeto de estudio primordial y del cual se hace la geografía. En general, se entiende por paisaje cualquier área de la superficie terrestre producto de la interacción de los diferentes factores presentes en ella y que tienen un reflejo visual en el espacio.

El paisaje geográfico es por tanto el aspecto que adquiere el espacio geográfico. El paisaje, desde el punto de vista artístico, sobre todo pictórico, es la representación gráfica de un terreno extenso. Con el mismo significado se utiliza el término *país* (no debe confundirse con el concepto político de *país*). El paisaje también puede ser el objeto material a crear o modificar por el arte mismo.

### **3.6.6 Aspectos sociales, culturales y económicos.**

Utilización de terrenos y zonificación actual: generalizando las áreas de influencias de los proyectos, obra o actividad están plenamente estructuradas y operacionales en sus respectivos espacios de funcionamiento. Se ejecutaron nuevas obras de construcción de reservorios de almacenamiento de agua potable, algunas edificaciones y movimiento de suelo para mantenimiento de redes y demás que vuelven a su estado original después de su intervención.

Planes de uso de los Terrenos: los terrenos que se están ocupando por parte de las organizaciones y sedes de algunas empresas cliente, están asentados en lugares que no permiten intervenciones y alteraciones debido a que el uso del suelo o ya se encuentra estructurado y limitando las intervenciones por parte de las organizacióno personas en general. La empresa cliente por su calidad de ser público se puede afirmar que sus actividades de ocupación, adecuación y alteración del terreno están enmarcadas bajo la normatividad legal ambiental vigente.

### **3.6.7 Identificación y evaluación de impactos y riesgos ambientales.**

La identificación y evaluación de aspectos que generan impactos al medio ambiente en las operaciones de limpieza y desinfección de los colaboradores de UT ECOLIMPIEZA 4G, se encuentra en los anexos del presente plan de manejo ambiental. Cabe resaltar que los colaboradores nuestros están en misión ejecutando actividades en las instalaciones de la empresa cliente. Es decir que los impactos de nuestras actividades serán inicialmente generados en cada sede. Para mitigar el efecto al medio ambiente en nuestras operaciones se ejecutan los programas de gestión ambiental en cuanto al manejo de sustancias químicas, gestión de residuos, uso racional de agua y energía y generación de conciencia sobre el cuidado de los recursos naturales y ecosistema en general.

### 3.7 Indicadores.

Los indicadores de gestión ambiental estarán ejecutados por la empresa cliente, el alcance de nuestras actividades y actuar de los operarios en misión es colaborar con que esos indicadores sean favorables y enfocados a generar un valor ambiental a la empresa cliente.

### 3.8 Programas.

#### 3.8.1 Programa de Ahorro y Uso Eficiente del Agua.

**Objetivo:** Minimizar el uso del recurso agua a niveles necesarios para los procesos de limpieza y desinfección de áreas sin afectar la eficiencia de los mismos, así como la demanda para consumo humano.

#### Actividades de ahorro.

Según la necesidad de implementar conciencia de ahorro de agua en nuestros colaboradores se proyecta una serie de capacitaciones que buscan garantizar que las actividades que nuestros colaboradores ejecutan en la empresa cliente, demanden la cantidad de agua necesaria para los procesos de limpieza y desinfección. Dando cumplimiento al artículo 4 de la ley 373 de 1997 se proyectó que los colaboradores apoyen dicha normatividad mediante las siguientes actividades de ahorro.

- Disminución de caudal en la llave de los baños: En las llaves de paso de corte y cierre de acueducto se disminuye el paso del caudal.
- Control de pérdidas en la red: aunque los colaboradores de UT ECOLIMPIEZA 4G están en misión en las instalaciones de la empresa cliente, tendrán la responsabilidad de reportar el daño en las redes hidráulicas de para que no se presentedesgaste del preciado líquido a personal de mantenimiento.
- Uso de agua acorde a la necesidad de la actividad cerrando el grifo cuando no lo necesite y tratando de no desperdiciar el líquido.
- Uso de agua cuando sea necesario.
- Ejecutar procesos de reciclaje de agua en la medida posible, sin afectar la prestación del servicio. Sensibilización de los empleados y operarios de proceso con respecto al uso adecuado y eficiente del recurso hídrico.
- Implementar el lavado de trapero en balde. Efectuar el riego de las plantas y jardines una vez por semana, en horas de la noche o temprano en la mañana.
- Hacer buen uso del recurso hídrico para no generar charcos y mojados en el piso que representa riesgo de caída al personal propio, colaboradores de empresa cliente y visitantes.

- La humedad puede generar riesgo eléctrico y por conductividad generar sobrecalentamiento de redes eléctricas que puede iniciar un fuego incipiente o un evento grave que pone en riesgo la salud y vida de las personas que habitan o laboran en el inmueble.
- El mal uso del recurso agua puede generar riesgo eléctrico, por lo que nuestros colaboradores tendrán sumo cuidado con el uso y manejo del agua en las actividades de limpieza dentro de las instalaciones de la empresa cliente.
- No dejar aguas estancadas que representen hábitat para el vector de enfermedades como lo es el zancudo que trasmite el virus del SIKA, CHIKUNGUNYA Y DENGUE. Generando riesgo a personal propio y habitantes en general.
- No dejar baldes ni elementos en agua que deterioren los mismos.

### 3.8.2 Programa de gestión de residuos

**Objetivo:** gestionar de forma adecuada los residuos que genera la empresa cliente de forma segura y acorde a la normatividad ambiental vigente.

#### Generación de residuos

En general los procesos y actividades humanas generan residuos, es allí donde nuestros colaboradores se enfocarán de acuerdo a la siguiente imagen:

Fuente: [www.aspectos-medioambiente.blogspot.com](http://www.aspectos-medioambiente.blogspot.com)



Es allí donde los colaboradores en misión en las instalaciones de la empresa cliente estarán en la capacidad de apoyar el PGIR y minimizar la generación de residuos en lo posible.

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

**Asignación del método de trabajo más seguro y eficiente en la gestión de residuos.**

El método de trabajo más seguro consiste en determinar las rutas de transporte interno, conocimiento del tipo de residuos y que medidas de bioseguridad debemos tener al manipularlos.

Para conocer bien qué tipo de residuos se va a manipular se debe aplicar las medidas de precaución universal las cuales deben ser aplicadas por todas las personas que incluyen:

- Auto cuidado
- Uso de elementos de protección personal
- Limpieza y desinfección
- Almacenamiento de sustancias y residuos
- Protocolos o métodos de trabajo seguro para residuos peligrosos.
- Análisis de la tarea, previo diagnóstico.
- Contacto mínimo con los residuos.

**Entrega de elementos necesarios para la gestión integral de residuos.**

Para la gestión integral de residuos se debe tener puntos y elementos que garanticen la seguridad y salud de los colaboradores los puntos para los residuos será dotado por el cliente y los colaboradores del UT ECOLIMPIEZA 4G velaran por el buen uso de los mismos garantizando su buena tenencia en cuanto a limpieza y estado, el personal no deberá segregar los residuos, el cliente en compañía de sus colaboradores velaran por esta excelente segregación , el personal solo llevara los residuos a los puntos.

**Entrega de dotación al personal encargado de la gestión interna de residuos.**

Para la gestión y manipulación de residuos por parte de los colaboradores se necesita que cuenten con los elementos de protección personal en sus lugares de trabajo, buenas condiciones y uso adecuado. A continuación, se listan los elementos necesarios para la ejecución de la tarea:

**VER : Matriz EPP**

**Separación en la fuente por parte de la empresa cliente.**

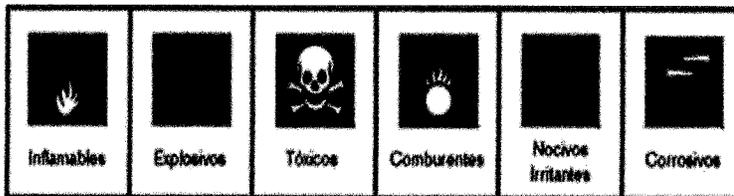
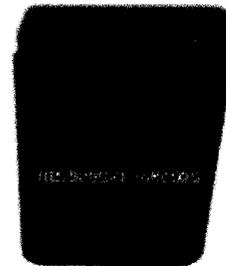
Para la correcta segregación de residuos se debe depositar el residuo de acuerdo al siguiente código de colores:

TIPO DE RESIDUO	DEPOSITE EN RECIPIENTE DE COLOR
<p><b><u>RESIDUOS ORDINARIOS</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• restos de comidas.</li> <li>• restos del barrido.</li> <li>• Servilletas.</li> <li>• envolturas de alimentos.</li> <li>• Icopor.</li> <li>• tetra pack sucios.</li> </ul> <p>Nota: Todo lo que No esté apto para vaciar en las otras canecas.</p>	
<p><b>RESIDUOS PLÁSTICOS Y DE VIDRIO</b></p> <p>Envases de vidrio.</p> <p>PET.</p> <p>Desechables plásticos.</p> <p>Bolsas plásticas.</p>	
<p><b>PAPEL Y CARTON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartón.</li> <li>• Papel, revistas, periódicos.</li> <li>• Papel de archivo.</li> <li>• Empaques.</li> <li>• Envases y embalajes.</li> </ul>	

**RESIDUOS PELIGROSOS.**

- Waipes, Guantes, Delantales.
- Grasa y aceite.
- Material médico infeccioso. (Enfermería).
- Desechos anatomopatológicos
- Ácidos y sustancias químicas peligrosas

Nota: todo lo que esté contaminado. Con sustancias corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicos, inflamables, riesgo biológico, radiactivo.



**Recolección de residuos previo transporte interno.**

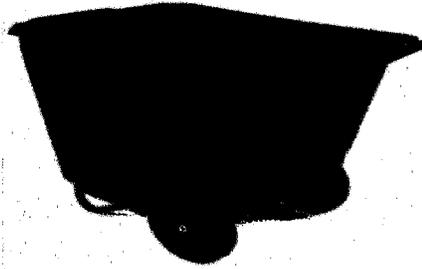
Antes de recoger los residuos para llevarlos se debe garantizar las condiciones de bioseguridad en cuanto al operario que va a realizar la tarea, esta persona debe contar con los debidos elementos de protección personal y recursos necesarios como bolsas para dejar en el envase que se retira, observar que no tenga elementos ajenos al tipo de residuo sin revisar el interior de la bolsa o manipular los residuos (NUNCA introducir las manos en las bolsas).

**Transporte interno hasta la unidad técnica de almacenamiento.**

El transporte interno es el movimiento de los residuos desde el punto de generación hasta el almacenamiento intermedio o central, previa entrega a gestión externa a proveedores autorizados.

Cabe resaltar que el proceso se debería ejecutar en un vehículo manual que minimice el contacto de los residuos con el operario mientras los transporta. En algunos

procesos de los clientes se usa vehículos de transporte, cuando el tipo de residuo, su grado de peligrosidad o peso hacen que el trabajador use esta herramienta para minimizar los riesgos asociados en el traslado de dichos residuos.



Se debe depositar los residuos de acuerdo a la capacidad del vehículo, observar bien la ruta de traslado y garantizar esta se encuentre libre de obstáculos y personas que puedan ser golpeadas o tener contacto con los residuos.

Todos los días se debe realizar la recolección de los residuos generados por el cliente, para lo cual se deben seguir los siguientes pasos:

1. La persona encargada para realizar la recolección de los desechos debe alistar los implementos necesarios para desarrollar esta actividad.
2. Posteriormente debe usar los elementos de protección asignados para el desarrollo de esta actividad.
3. al momento de realizar la recolección de los residuos debe realizar el recorrido de acuerdo a lo establecido en la ruta interna establecida por el cliente, iniciando la ruta de los desechos menos contaminados a los desechos más contaminados (colores de bolsas por tipo de residuo). En los sitios donde aplique debe saludar y hacer la recolección de los residuos. Se debe tener en cuenta que el carro recolector no debe tenerse en la parte superior que limite la visibilidad del operario que está ejecutando el proceso. Si se hace sin carro se debe tener en cuenta no pegar las bolsas al cuerpo ni colocarlas sobre el piso directamente.
4. El operario recibe/ recoge las bolsas debidamente amarradas y rotuladas para así ubicarlas en la UTA (unidad técnica de almacenamiento) o SHUT (cuarto de basuras) o cuartos intermedios.
5. Una vez terminada esta actividad, el operario de aseo debe dejar los implementos en completo orden y aseo, los cuales deben ser ubicados en el área asignada.
6. Finalmente el operario de aseo debe desinfectar sus manos o bañarse, para evitar que el mismo se lleve virus, bacterias o sustancias para su casa.

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

### **Almacenamiento en la unidad técnica de almacenamiento.**

Es el área determinada para almacenar los residuos previa entrega al gestor externo que se encargara del respectivo tratamiento de los residuos para disminuir el impacto al medio ambiente y el riesgo a la salud humana.

### **Desinfección de unidad técnica de almacenamiento (U.T.A)**

Para la desinfección de la U.T.A/ SHUT se emplea sustancias germicidas como hipoclorito de calcio o hipoclorito de sodio, en concentraciones y frecuencia que no afecten negativamente los cuerpos de agua y la salud del colaborador o personal habitante circundante a la actividad.

Otro germicida utilizado para realizar los procedimientos de desinfección es el Nutral - Q, el cual es un agente desinfectante a base de sales de amonio cuaternario especialmente diseñadas para el control de bacterias, algas, hongos y algunos virus sensibles al ingrediente activo Se deben seguir los siguientes pasos:

1. Asegurar que el operario cuente con el uniforme completo, en buen estado, con zapato antideslizante y/o botas de caucho.
2. Lavar y secar las manos antes de ponerse los guantes
3. Alistar todo el equipo y comprobar que se encuentren en buen estado de funcionamiento
4. Diluir los insumos químicos según ficha técnica en lugar ventilado (Utilizar EPP mono gafas, tapabocas, guantes)
5. Surtir los atomizadores los insumos químicos de verificando que estén rotulados de acuerdo a las especificaciones de ficha técnica.
6. Señalizar con aviso de precaución, asegurando que sea visible.
7. Ventilar la zona (abrir ventanas/ puertas)
8. Realizar revisión general del estado en que se encuentra la UTA/ SHUT
9. Retirar residuos en la clasificación estipulada y siguiendo el orden gris, verde, rojo (de lo menos contaminado a lo más contaminado)
10. Limpiar las superficies moviendo todos los elementos que allí se encuentran: techo, paredes, internas, estibas interruptores, puertas, canecas; con jabón multiusos, bayetilla, sabrá y/o escoba dura. Recordar: siempre de arriba hacia abajo, de adentro hacia afuera, de lo más limpio a lo más sucio. Hacer énfasis en manijas, detalles, switches

11. Enjuagar constantemente el elemento de limpieza (Bayetilla) cuantas veces sea necesario hasta que el agua salga clara, para eliminar residuos de jabón.
12. Retirar del piso los residuos sólidos o desperdicios, mediante barrido con la escoba; llevar a un sitio dispuesto; evitar el contacto con las manos; depositar en la caneca específica y cerrar con su respectiva tapa.
13. Realizar una limpieza uniforme, aplicando con atomizador o pasando el trapero con jabón multiusos, fregar con esponja o cepillo manual para eliminar las suciedades de todas las superficies.
14. Con el objeto de realizar la desinfección aplique por contacto con bayetilla o atomizador sobre todas las superficies verticales y horizontales (techos, paredes, puertas), el Desinfectante en dilución de alta, de acuerdo a lo establecido en el instructivo de diluciones que formuló UT ECOLIMPIEZA 4G.
15. Trapear el piso con jabón multiusos. Enjuagar hasta que quede libre de residuos de jabón.
16. Aplicar Desinfectante en dilución de alta, de acuerdo a lo establecido en el instructivo de diluciones. Dejar Actuar y secar.
17. Limpiar y desinfectar todos recipientes, con el desinfectante asignado.
18. Colocar las canecas en el sitio que corresponde y dotar de bolsas en canecas.
19. Retirar aviso de precaución
20. Después de su uso el equipo debe ser revisado, limpiado, secado y de regreso a la zona de almacenamiento.
21. Retirar los guantes y lavar las manos.
22. Realizar una inspección general para asegurar que el proceso haya quedado terminado.

**Despacho de residuos a gestor externo.**

En este proceso se procede a la entrega de los residuos a la empresa contratista para tratamiento o disposición final.

Para la realización de esta actividad se debe tener en cuenta el cronograma de los proveedores de dicho servicio que incluye los días y horarios establecidos para cada ruta (RESPEL, Ordinarios y comunes, reciclables).

El operario encargado de la recolección es quien hace la entrega a los funcionarios de la empresa gestora de transporte externo.

Debe solicitar la entrega del documento donde conste cuanto fue el peso total por tipo de residuo entregado.

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

Este documento es entregado al supervisor o persona designada por el cliente.

### **Registro de peso y/o volumen de residuos.**

El peso de los residuos es un factor determinante en los procesos de gestión, ya que con ello podemos generar indicadores que nos permite analizar el comportamiento de generación de residuos, costo de disposición y capacidad operativa.

Para este proceso el cliente realiza el pesaje y generación de indicadores para su gestión interna y cumplimiento del PGRIR de la empresa cliente. El pesaje de residuos es una actividad que estará en función de la necesidad del cliente y no se ha establecido que los operarios de UT ECOLIMPIEZA 4G realicen esta operación.

### **Actividades de gestión de residuos.**

- Ejecutar bien las labores de limpieza en las áreas del cliente que minimice el hábitat y ambiente propicio para la proliferación de roedores, cucarachas, hormigas, aves, que en determinado momento pongan en riesgo la salud de los habitantes.
- No dejar residuos en lugares no aptos que generen malos olores en las instalaciones de la empresa cliente, además debe sacarlos de la sede cuando pase la ruta externa o si se genera más de lo normal debe empacarlo en doble bolsa que permita su almacenamiento seguro.
- Asegurar que la segregación de residuos se ejecute de acuerdo al PGIR para no generar riesgos ambientales.
- Gestionar adecuadamente los residuos que representen riesgo a la salud de los trabajadores y que se considere peligroso. (en caso de manipular elementos cortopunzantes de vidrio, madera, metal con puntas, se debe empacar en doble o triple bolsa o si tiene algún envase plástico depositarlo allí y rotular como peligrosos corto punzante). Así se asegura el residuo y que un operario o trabajador sufra alguna lesión por estos residuos.
- Aplicar el auto cuidado en la manipulación de residuos peligrosos para que no represente riesgo a la salud de los colaboradores en general.
- Tratar de manipular los residuos de barreduras como polvo a material particulado con mucho cuidado para que no se suspensa en el aire y genere riesgo a las vías respiratorias de los colaboradores. Tratar de ejecutar procesos de limpieza en Húmedo para no generar este riesgo.
- Almacenar los residuos en la UTA, no dejarlos en los pasillos ya que personas pueden tener contacto con ellos e inclusive caer por enredarse en las bolsas dejadas en el piso.

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

### 3.8.3 Programa de uso racional de energía.

**Objetivo:** Minimizar el uso de energía a un nivel necesario sin que afecte las operaciones misionales de la organización.

**Actividades de ahorro:** Las actividades de consumo de energía que están relacionadas con la limpieza y desinfección de áreas, se ejecutan en la empresa cliente y por tanto dicho recurso es consumido a nombre o costo de la empresa cliente, afirmación que no deja por fuera la obligación de UT ECOLIMPIEZA 4G de ayudar con la preservación del medio ambiente y ahorro del recurso energía en nuestras actividades outsourcing. Por tal motivo nuestros colaboradores estarán en capacidad de ejecutar y aplicar las siguientes actividades de ahorro en sus actividades:

- Conciencia del ahorro y necesidad de cuidar los recursos naturales renovables (recurso energético).
- Buenas prácticas ambientales operativas (buen uso de los equipos eléctricos), apagado de equipos eléctricos cuando no estén en uso. Si es viable desconectarlo.
- Mantenga desenchufados todos los cargadores. Aunque no estén cargando nada y parezcan apagados, siguen consumiendo energía.
- Apague las luces cuando no las esté usando.
- Mientras no esté usando su computador, apague el monitor o pantalla.
- Socializar los tips del ahorro en los colaboradores de la empresa cliente. De forma informativa, social y amigable.
- Tener precaución al usar equipos eléctricos: que estén en buen estado, que no tengan fisuras o el cobre expuesto, ya que una persona que habite las instalaciones del cliente puede electrocutarse y ocasionar un accidente o posible fuego incipiente.
- No dejar cables en las vías de acceso que puedan representar riesgo locativo, una persona se puede enredar y caer al piso.
- Asegurarse que las conexiones de los equipos electromecánicos usados en las actividades de limpieza sean adecuado a la potencia del mismo ya que representa riesgo eléctrico y puede ocasionar incendios en las instalaciones del cliente.
- Reportar daños, sobrecalentamiento, emisión de humos del sistema eléctrico de la empresa cliente que se puedan presentar riesgo al personal propio y habitantes en general.

**Programa gestión Objetivo:** garantizar el correcto transporte, almacenamiento,

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04
		Versión : 1

preparación, aplicación y desecho de las sustancias químicas usadas en las actividades de limpieza y desinfección dentro de las instalaciones de la empresa cliente.

#### **Gestión de sustancias químicas.**

Se debe inspeccionar y verificar el ingreso y salida de las sustancias químicas del almacén, cantidades, destino y usos de acuerdo a la actividad que se proyecte ejecutar.

La lista del Inventario de Materiales Peligrosos deberá exhibirse en lugares donde se almacenen estos materiales y contendrá la siguiente información:

- Nombre del producto.
- Dirección del fabricante / proveedor, teléfono.
- Lugar donde está almacenado el material
- Cantidad almacenada.

#### **Identificación de los riesgos asociados.**

- etiquetas pegada a los envases que contengan sustancias químicas, ver anexo 8.1.
- Señales y colores: Rombo conforme las Naciones Unidas que clasifica nueve clases de materiales peligrosos - Rombo de colores de la DOT (Dirección de Transportes de Estados Unidos). Ver anexo 8.2.
- Hojas de seguridad (MSDS), cumpliendo los requisitos que exige la norma técnica colombiana NTC 4435, Anexos 8.5
- Clasificación de la Norma NFPA 704 rombo que indican los riesgos de los materiales peligrosos. Anexo 8.6.
- Numero de las naciones unidas.

#### **Método de trabajo seguro y eficiente para la gestión de sustancias químicas.**

Se debe de identificar los recursos disponibles, vías de acceso, factores de riesgo que puedan desencadenar algún evento con las sustancias químicas. Se debe preguntar y validar si:

- Se tiene vías de acceso y ruta de evacuación en caso de algún evento.
- Hay seguridad en el sitio de almacenamiento.
- Tenemos condiciones óptimas de estanterías, bases para almacenar de forma segura las sustancias y lugar donde preparar la sustancia química.
- El sitio tiene seguridad donde personal externo no acceda a las sustancias químicas.
- Tenemos ventilación natural o mecánica que inhiba la acumulación de gases y vapores.
- Para limpiar líquidos químicos o fluidos derramados se debe tener a disposición la cantidad suficiente de materiales absorbentes.
- Tenemos la competencia, formación y conciencia de los riesgos asociados a la gestión del producto.
- Conocemos los riesgos asociados al producto, sustancia o residuo.
- Contamos con los elementos de protección personal adecuados y en óptimas condiciones para la gestión de sustancias y sus derivados.

### Entrega de dotación al personal encargado de la gestión de sustancias químicas en la empresa cliente.

Los operarios que realicen algún proceso donde se maneje sustancias químicas peligrosas, deben contar con los elementos de protección personal y condiciones de seguridad que permitan ejecutar la tarea de tal forma que no represente un riesgo para la salud del mismo y las personas que habitan o estén al alcance del proceso.

Con relación a las actividades a ejecutar se debe contar con los siguientes elementos:

La gestión de dichos elementos de protección debe estar acorde al programa de elementos de protección personal DSO 007.

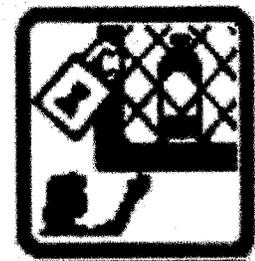
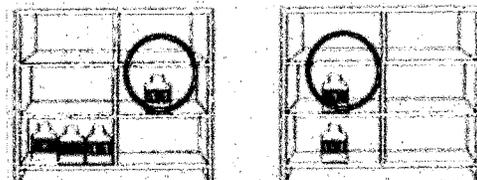
### Almacenamiento y preparación.

#### Almacenamiento

#### Ejemplos de separación

OP 0002	Clasificación	OP 0003	Clasificación	OP 0004
4.1	Mixto Inorgánico	4	Inorgánico	4

4 Separado longitudinalmente por un compartimento intermedio o estantería aparte.



El sitio de almacenamiento debe cumplir con los siguientes requisitos:

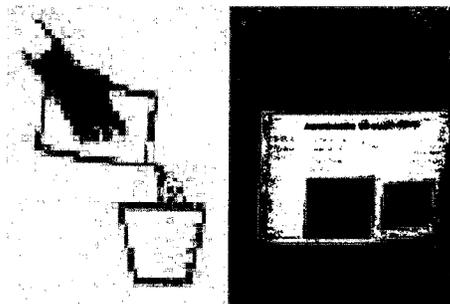
- Segura, pero de fácil acceso y control.
- Piso con base impermeable.
- Estructuras de retención en caso de derrames.
- Debidamente identificada
- Acceso controlado y limitado de personas.
- Iluminación adecuada.
- Extintores tipo ABC de 10 lbs.
- Sistemas de extracción o ventilación adecuada.
- Equipo y materiales para el control de derrames.
- Ducha de emergencia y fuente de lavado de ojos.

El almacenamiento de sustancias químicas debe cumplir con las condiciones de compatibilidad que se exponen en la tabla del anexo 8.4 sobre compatibilidad en el almacenamiento de sustancias químicas.

#### **Preparación de sustancias químicas.**

La preparación de sustancias químicas debe ejecutarse bajo las siguientes recomendaciones:

- Lea las hojas de seguridad para que identifique los riesgos asociados a la sustancia a manejar.
- Use los elementos de protección personal de acuerdo a la sustancia que se está manejando. El lugar de mezcla o dilución de sustancias debe realizarse en un lugar aireado.
- Si la preparación es con cuñetes de 5 galones, ejecute la actividad con otra persona que sostenga el embudo y le indique el volumen de llenado.
- No ingiera alimentos o fume mientras manipula sustancias químicas.
- Tenga a la mano el kit antiderrame



**Manejo de sustancias químicas específicas. Sustancias químicas de**

**limpieza ver Fichas técnicas e inventario de sustancias químicas**

**Manipulación:**

- Operar en área bien ventilada y fresca.
- La evaporación a los 20° C es despreciable; sin embargo se puede alcanzar lentamente una concentración nociva de partículas en el aire por dispersión.
- Nunca devuelva el producto no utilizado al envase original.
- Utilice protección personal adecuada para tal fin.

**Recomendaciones:**

- Equipo de protección personal al manipular las sustancias químicas como guantes y protección ocular).
- Los mismos deben elegirse específicamente según el puesto de trabajo en función de la concentración y cantidad de la sustancia.
- En caso de inhalación llevar a lugar fresco y bien aireado.
- En contacto con la piel, eliminar ropa contaminada y lavar con abundante agua.
- En caso de salpicadura en los ojos, enjuagar con abundante agua manteniendo los párpados abiertos.
- En caso de ingestión, enjuague boca y suministre agua fresca. Corrosivo. Si no estuviera consciente no suministre nada por la boca. No provocar vomito.
- En todos los casos consulte con un medico inmediatamente o traslade a la persona al hospital.

**Removedor**

**Manipulación**

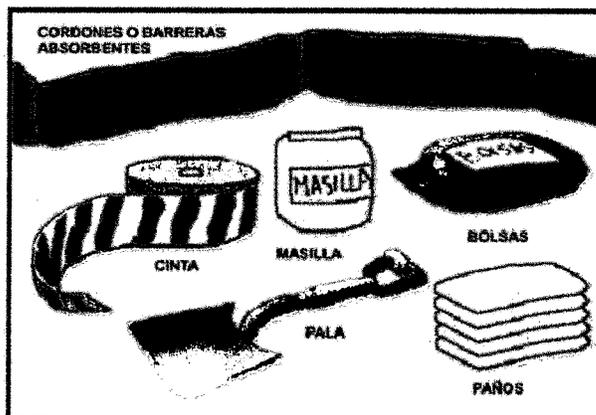
- No consuma alimentos, beba o fume mientras se esté usando.
- Use Caucho/Neopreno, La ropa que cubra completamente - delantal de goma, gafas contra salpicaduras, No es necesaria si hay buena ventilación en el área.

**Almacenamiento**

- Almacenar en un lugar fresco, seco. Siga costumbres de buena limpieza.

**Contingencia en caso de derrames.**

**Derrames con sustancias químicas peligrosas**



Debe procederse de la siguiente manera:

- Notificar el incidente al funcionario de seguridad que corresponda.
- Evacuar del local al personal. no indispensable.
- Atender a las personas que puedan haberse contaminado.
- Cortar el gas del local afectado y de los locales adyacentes.
- Abrir las ventanas (si es posible). Extracción
- Cortar la electricidad de los aparatos que puedan producir chispas.
- Evitar la respiración de vapores del material derramado.
- Demarque la zona.
- Si se presenta escurrimiento contenga con kit anti derrame o forme una barrera con material absorbente como aserrín, arena, toallas o pañitos, etc.
- Recoja el material derramado con material absorbente.
- Deposite los residuos de manera segura y con su respectivo rotulo.

### **Gestión interna de residuos de sustancias químicas.**

Los residuos químicos que se clasifiquen como peligrosos resultantes de la operación de UT ECOLIMPIEZA 4G se realizará de acuerdo a lo siguiente.

- Todo envase, material absorbente, trapos, waypes, toallas, que haya tenido contacto con una sustancia considerada peligrosa, se debe clasificar como residuo peligroso y debe realizársele una gestión integral como tal.
- Después de que rotulemos, recojamos y transportemos los residuos de sustancias químicas peligrosas a la UTA (unidad técnica de almacenamiento de residuos químicos), debemos garantizar que no se generen riesgos o contaminación cruzada con dichos residuos, y que el tiempo que van a estar almacenados no generen lixiviados o impactos al medio ambiente o salud humana.
- Se solicita la recolección del gestor autorizado para este tipo de materiales o corrientes de residuos para su posterior tratamiento y disposición final.
- Llevar los indicadores de generación de residuos químicos peligrosos.
- Solicitar las actas o certificados de gestión de residuos por parte de la empresa gestora de residuos químicos peligrosos.

**Etiquetado en los envases de productos químicos.**



**JABÓN LAVALOZA**

**Atención**

Puede provocar una reacción alérgica en la piel. Provoca irritación ocular.



Conservar en un lugar fresco. Proteger de la luz del sol. No mezclar con otros productos para no afectar la calidad y las propiedades de este. Mantener fuera del alcance de los niños y mascotas. EN CASO DE CONTACTO CON LOS OJOS: Lavar cuidadosamente con agua durante varios minutos. Quitar las lentes de contacto, si lleva y resulta fácil. Proseguir con el lavado. Si persiste la irritación ocular: consultar a un médico. EN CASO DE INGESTIÓN: Enjuagar la boca. NO provocar el vómito. Consultar a su médico. En caso de irritación o erupción cutánea. Consultar a un médico.

Datos del Fabricante		Componentes	No. CAS
Nombre:	Glanzend limpieza y desinfección	Agua	7732-18-5
Dirección	Carrera 73 A 66 72, Bogotá	Acido sulfónico lineal	85536-14-7
Teléfono	3099405-3163755341	Hidróxido de sodio	1310-73-2
		Glicerina	1222-05-5

**Clasificación ICS (International Classification System). Establecido por la NU, la cual se divide en 9 grupos:**

**CLASIFICACIONES DE RIESGO DEL SISTEMA DOT (ONU)**

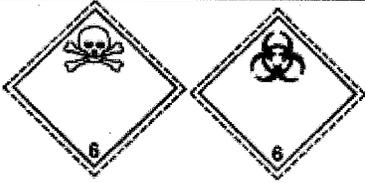
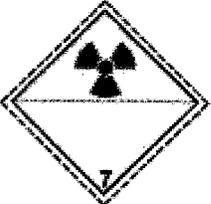
**CLASE 1- EXPLOSIVOS**



Ejemplos:

Dinamita, dicromato de amonio,  
pólvora, indugel

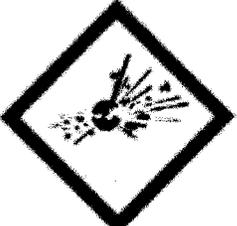
<p>CLASE 2 – GASES</p> 	<p>Ejemplos:</p> <p>Gas propano licuado</p>
<p>CLASE 3 – LIQUIDOS INFLAMABLES</p> 	<p>Ejemplos:</p> <p>Gasolina, nafta (LGP)</p>
<p>CLASE 4 – SOLIDOS INFLAMABLES</p> 	<p>Ejemplos:</p> <p>Fosforo, parafina, carburo de calcio,</p>
<p>CLASE 5 – MATERIALES OXIDANTES</p> 	<p>Ejemplos:</p> <p>Agua oxigenada (peróxido de hidrógeno), Nitrato de potasio.</p>
<p>CLASE 6 – MATERIALES TOXICOS O VENENOSOS</p>	<p>Ejemplos:</p> <p>Ácido hidrocianico, fosfogeno, ántrax, desecho médicos, Arsénico, cianuro, plaguicidas, herbicidas, fungicidas, acaricidas, raticidas.</p>

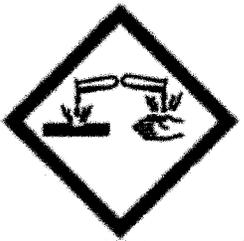
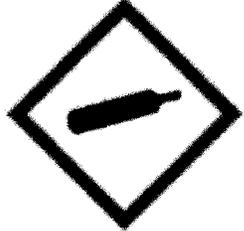
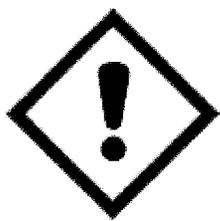
	
<p>CLASE 7 – MATERIALES RADIACTIVOS</p> 	<p>Ejemplos: Plutonio, cobalto, uranio, carbono 14</p>
<p>CLASE 8 – MATERIALES CORROSIVOS</p> 	<p>Ejemplos: Ácido sulfúrico, soda caustica, amoniaco</p>
<p>CLASE 9– MATERIALES MISCELANEOS</p> 	<p>Ejemplos: Desechos, mezclas sustancias, asbestos.</p>

**Pictogramas sistema globalmente armonizado**

**CLASIFICACIONES DE RIESGO DEL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO**

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL UT  
ECOLIMPIEZA 4G

	<p>OXIDANTES Y PEROXIDOS ORGANICOS</p>
	<p>INFLAMABLES AUTOREACTIVOS PIROFORICOS AUTOCALENTABLES EMITE GAS INFLAMABLE</p>
	<p>EXPLOSIVOS REACTIVOS PEROXIDOS ORGANICOS</p>
	<p>TOXICIDAD AGUDA SEVERA</p>

	CORROSIVOS
	GASES BAJO PRESION
	IRRITANTE CUTANEO
	PUEDA PROVOCAR SINTOMAS DEALERGIA O ASMA POR INHALACION
	MUY TOXICO PARA ORGANISMOS ACUATICOS

**Compatibilidad de almacenamiento de sustancias químicas.**

	 Inflamables	 Explosivos	 Tóxicos	 Comburentes	 Nocivos Irritantes	 Corrosivos
 Inflamables	+	-	-	-	+	-
 Explosivos	-	+	-	-	-	-
 Tóxicos	-	-	+	-	+	-
 Comburentes	-	-	-	+	0	-
 Nocivos Irritantes	+	-	+	0	+	-
 Corrosivos	-	-	-	-	-	+

+	Se pueden almacenar juntos
0	Solamente podrán almacenarse juntos, adoptando ciertas medidas
-	No deben almacenarse juntos

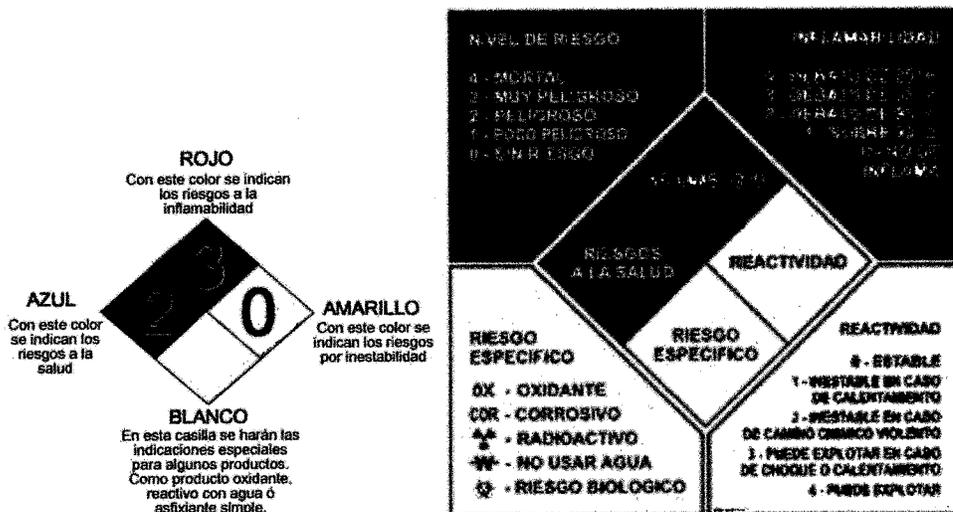
**NTC 4435 MSDS – Hoja de seguridad.**

Las hojas de seguridad deben contener la siguiente información.

- 1 Identificación del producto químico y la compañía.
- 2 Composición, información sobre los componentes.

- 3 Identificación de peligros.
- 4 Medidas de primeros auxilios.
- 5 Medidas para extinción de incendios.
- 6 Medidas para escape accidental.
- 7 Manejo y almacenamiento.
- 8 Controles de exposición, protección personal.
- 9 Propiedades físicas y químicas.
- 10 Estabilidad y reactividad.
- 11 Información toxicológica.
- 12 Información ecológica.
- 13 Consideraciones sobre la disposición del producto.
- 14 Información sobre el transporte.
- 15 Información reglamentaria.
- 16 Información adicional.

**Diamante de fuego de la NFPA 704.**



**Actividades de gestión de sustancias químicas**

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</b>	Código: PL-GSA-04 Versión : 1
---	---------------------------------	----------------------------------

- No use sustancias químicas que generen humos o vapores en presencia de colaboradores o personal que no tenga los EPP. Ya que puede originar riesgo a la salud en vías respiratorias. (irritación, tos, etc).
- Prepare las sustancias químicas de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, con el fin de no poner en riesgo la salud del colaborador ni la de los habitantes de la sede del cliente.
- No deje envases con sustancias químicas en lugares inadecuados y mucho menos sin rotular, esto representa riesgo a personal ajeno a UT ECOLIMPIEZA 4G por que pueden usarlo mal sin querer, intoxicarse, quemarse y demás efectos que se derivan de una mala manipulación de sustancias químicas.
- Al terminar su labor regrese los productos químicos al lugar de almacenamiento seguro. No los deje al alcance de personal ajeno a servicios generales.
- Verifique que al manipular las sustancias químicas que generan vapores tenga las condiciones de aireación natural o forzada que permitan la no acumulación de vapores y nubes que pongan en riesgo la salud de las personas habitantes de la empresa cliente.

#### **3.8.4 Programa de Medidas Compensatorias.**

Las medidas compensatorias por afectación de los recursos naturales a causa de proyectos, obras o actividad estarán en responsabilidad de la empresa cliente debido a que las actividades misionales del UT ECOLIMPIEZA 4G no tienen el alcance de intervenir los recursos naturales renovables de manera significativa.

#### **3.8.5 Programa de Contingencias y Riesgos.**

Los riesgos asociados a las actividades misionales de UT ECOLIMPIEZA 4G, se relacionan directamente a manipulación de sustancias químicas, residuos, sobreesfuerzo en transporte de materiales y residuos, etc. Además de los relacionados con las actividades que se ejecuten en las sedes de la empresa cliente.

Se listan algunas de las actividades que representan riesgos relacionados con las actividades que ejecutan los colaboradores de UT ECOLIMPIEZA 4G en la empresa cliente.

- Derrame de sustancias químicas. Contingencia: verificar que el cliente provea kit anti derrame en el lugar de almacenamiento de sustancias químicas. Tenerlo cerca del lugar donde se almacenan los químicos o se manipulen.
- Acumulación de residuos en la UTA por falla en la recolección del proveedor externo: verificar si existe plan de contingencia por parte del cliente para gestionar los residuos que generan sus sedes de acuerdo al tipo de residuo y actividad específica que garantice la gestión de los mismos de tal forma que no afecte el medio ambiente.
- Emisión de gases o vapores: al colaborador debe verificar las sustancias químicas que manipula y almacena de tal forma que garantice que su almacenamiento sea correcto. Debe garantizar que las ventanas o accesos a los almacenes de químicos sea adecuada y si no lo es poner el respectivo hallazgo con el supervisor de área.
- En caso de agotamiento de sustancias químicas usadas en limpieza y desinfección. El supervisor y operario deben velar por que el stock de sustancias químicas se tenga de acuerdo a la necesidad (frecuencia y cantidad) de las áreas y sedes donde ejecuta las actividades.
- En caso de incendio: el operario debe velar por que las actividades que ejecuta sea controladas y no generen riesgos (sobrecalentamiento de cables y redes, malas tomas de energía, uso de equipos acorde a la tensión de funcionamiento). Almacenamiento de sustancias químicas (almacenamiento compatible, almacén ventilado, dosificación controlada). En caso de incendio el operario debe reportar al supervisor o personal de la empresa cliente (dar vos de alarma). No ponerse en riesgo y evacuar en caso de ser necesario acorde al plan de emergencias del cliente.
- En caso de corte de fluido eléctrico: el operario debe reportar a personal del cliente que actividades se ven afectados por el corte del suministro de energía y si esto afecta las necesidades del cliente.
- En caso de corte de suministro de agua: el operario debe conocer las actividades que necesitan agua y si es conocedor de un corte planificado, este deberá buscar o solicitar a el cliente envases de almacenamiento temporal para suplir las necesidades del preciado líquido.
- En caso de asonada o riesgo público: el operario cuando se encuentre en este tipo de casos deberá buscar ayuda con personal de seguridad cuando el escenario se lo permita, no deberá poner en riesgo su salud e integridad.

#### 4. Administración del plan de manejo ambiental.

En la gestión del plan de manejo ambiental se tienen unas responsabilidades específicas que deben cumplir a cabalidad y bajo la responsabilidad individual de cada persona que garantice la protección del medio ambiente en general y la satisfacción de las partes interesadas. Las cuales son:

- **GERENTE:** brindar los recursos para que las condiciones logísticas, económicas, administrativas para el funcionamiento del plan.
- **COORDINADOR DE HSEQ:** Asegurar la divulgación, ejecución y cumplimiento del PMA por parte del proceso operativo.
- **DEL SUPERVISOR:** Es el responsable de supervisar el desarrollo del PMA, debe realizar visitas de inspección para verificar la adecuada manipulación y almacenamiento de las sustancias químicas, gestión de residuos, actividades de ahorro de agua y energía.
- **COLABORADORES:** todo el personal debe acogerse a los lineamientos de este plan de manejo ambiental y otros que la organización suscriba con el objeto de preservar la salud de las personas y el medio ambiente.
- **ARL:** apoyar al personal de UT ECOLIMPIEZA 4G en los procesos de competencia, formación y toma de conciencia de forma reiterada a los colaboradores, identificación de riesgos asociados a la manipulación y tenencia de sustancias químicas, auto cuidado y gestión de residuos.

---

Eduardo Duarte Acevedo  
.Representante legal UT ECOLIMPIEZA 4G

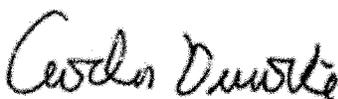


	<b>POLÍTICA AMBIENTAL</b>	Código: PO-GSA-01
	Revisó: Miguel Ángel Isaza – Coordinador de Calidad	Versión: 01

**UNIÓN TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G**, empresa dedicada a la prestación de servicios integrales de aseo y cafetería institucional fundamenta su política ambiental en la importancia de la conservación del medio ambiente para el desarrollo de su actividad productiva y está comprometida en:

- Controlar, prevenir y mitigar la magnitud de los impactos ambientales generados por los procesos productivos de la empresa , tales como el consumo del agua , energía, gas y papel.
- Desarrollar estrategias de producción más limpia para minimizar las fuentes de contaminación y hacer uso responsable de los recursos naturales, con el fin de lograr la protección del medio ambiente y dar cumplimiento a los objetivos del Sistema de Gestión Ambiental
- Implementar el mecanismo **PHVA** y garantizar la circulación de esta estrategia, para asegurar que la documentación y los procesos queden abiertos para actualizaciones y mejora continua en pro de cumplir la norma pertinente.
- Promover y sensibilizar al personal de la empresa sobre la importancia del cuidado del medio ambiente e incentivar el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua y la energía en las instalaciones de las Entidades Compradoras dentro del desarrollo laboral.
- Cumplir con la normativa ambiental vigente en Colombia y aplicar en el sistema de gestión ambiental la norma **NTC ISO 14001:2015**, que aplica a los procesos de los servicios prestados por la empresa.

La política ambiental será divulgada a todos actores que participan en el desarrollo de sus actividades empresariales: clientes, empleados, comunidad, accionistas, contratistas, proveedores y colaboradores, con el propósito que en trabajo conjunto se garantice el mejoramiento continuo de su desempeño ambiental.



**Carlos Andrés Duarte Valenzuela**  
Representante Legal Unión Temporal Ecolimpieza 4G  
Fecha Elaboración: 5 de enero de 2024

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

### 1.1. OBJETIVO

Minimizar el riesgo de infección en las áreas de atención, con el fin de proteger a las personas de las fuentes de contaminación en el ambiente, infecciones cruzadas así mismo, brindarle al personal seguridad en la ejecución de los procedimientos y en sus actividades cotidianas.

### 1.2. ALCANCE

Este protocolo aplica para el personal de Servicios Generales de UT ECOLIMPIEZA 4G .

### 1.3. RESPONSABLES

Personal de Servicios Generales encargados de las instituciones prestadoras de salud adscrita a la empresa UT ECOLIMPIEZA 4G

### 1.4. DEFINICIONES

- **LIMPIEZA** Es la remoción de residuos sólidos y volátiles que se encuentran en superficies planas y de trabajo tales como equipos, pisos, paredes entre otros. Se realiza generalmente con agua y soluciones desinfectantes.
- **LIMPIEZA RUTINARIA** Limpieza que se realiza con frecuencia a superficies, vidrios, puertas, pisos y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas. Este procedimiento se debe realizar diariamente y cuando se requieran actividades específicas de limpieza se programan brigadas de aseo.
- **LIMPIEZA PROFUNDA** Remoción y desinfección profunda de pisos, superficies, vidrios, techos, paredes, puertas y demás accesorios de los que se compone las diferentes áreas. Este procedimiento se debe realizar de manera adecuada utilizando los implementos e insumos básicos de limpieza y desinfección tales como soluciones desinfectantes y de limpieza, en un tiempo no mayor de 8 días. **Desinfectante:** Es un agente que tiene capacidad de destruir o eliminar microorganismos.
- **DESINFECCIÓN** Es un proceso donde se eliminan todos los microorganismos de los objetos o superficies. Se realiza utilizando un agente desinfectante, las áreas o superficies a desinfectar deben estar completamente limpias antes de iniciar el procedimiento.
- **DESINFECTANTE** Es un agente que tiene capacidad de destruir o eliminar microorganismos.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

- **DETERGENTE** Es una sustancia utilizada para el proceso de limpieza capaz de remover la grasa. ALCOHOL Compuesto de carbono, hidrógeno y oxígeno que se deriva de los hidrocarburos y lleva en su molécula uno o varios hidroxilos (OH). Actúan como bactericidas, tuberculoidas, fungicidas y virucidas, pero no destruyen las esporas bacterianas.
- **ASPERSIÓN** Es un tipo de limpieza donde los tiempos de contacto son muy cortos, pero se compensa por el efecto mecánico debido a la presión de la solución desinfectante.
- **HIPOCLORITO DE SODIO** El hipoclorito de sodio es una sustancia muy utilizada como desinfectante para superficies, pero también puede ser usada para desinfectar el agua para el consumo humano. El hipoclorito de sodio se conoce popularmente como lejía o cloro, el cual es vendido en solución de 2,0 a 2,5% de hipoclorito de sodio.
- Las recomendaciones para tener en cuenta en la preparación y dilución del hipoclorito. Debe manipularse con elementos de protección personal (guantes, tapabocas y monogafas)
- Realizar preparación diaria
- No utilizar recipientes metálicos
- El tiempo de duración de la preparación varía según las condiciones de almacenamiento ya que se inactiva por la luz, el calor y por el material orgánico.
- Si la preparación no se usa esta se debe desechar Es corrosivo
- Se debe determinar la concentración y la dilución adecuada para las superficies. Teniendo en cuenta la siguiente tabla nos permite conocer las partes por millón (p.p.m), que se requieren para la limpieza con hipoclorito de sodio, según el uso requerido:

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

<b>USO QUE SE LE DARÁ A LA SOLUCION DE HIPOCLORITO DE SODIO QUE SE VA A PREPARAR</b>	<b>Concentración de la solución en partes por millón (p.p.m.)</b>
Limpieza de los elementos de cafeterías	100 p.p.m.
Limpieza de áreas administrativas, pisos, paredes, puertas, ventanas, cortinas, áreas comunes, ascensores, paños de trabajo y piletas	200 p.p.m.
Limpieza de superficies, equipos, escritorios, mesas y lámparas, baños, traperos y shut	500 p.p.m.
Lavado rutinario de áreas	1.000 p.p.m.
Lavado profundo de áreas (cada ocho días)	2.000 p.p.m.

- **Cantidad de hipoclorito a utilizar, en mililitros:** Es la cantidad que se va utilizar para agregar a la solución total.
- **Volumen en litros a preparar:** Es la cantidad total de solución que se va a preparar para realizar el proceso de limpieza, siempre se debe calcular el volumen en litros.
- **Partes por millón:** Es la concentración del producto
- **Concentración del producto:** Esta información se encuentra en la ficha técnica o rótulo del producto en su presentación que es el 5.25%
- **Factor constante:** Es un valor único establecido para esta fórmula matemática y es de 10.
- **Ejemplo:** Un operario requiere desinfectar un baño y desea preparar 12 litros de solución, ¿Qué cantidad de hipoclorito de sodio se necesita para ello: se utiliza una concentración al 5,25%?

#### **DOSIFICACIÓN PARA LA PREPARACION DE LA DILUCIÓN CON HIPOCLORITO DE SODIO (5.25%)**

<b>Elementos a desinfectar</b>	<b>Cantidad de agua</b>	<b>Cantidad de desinfectante (5.25%)</b>	<b>Tiempo de duración</b>
Utensilios y equipos	1 litro	3 ml	8 – 10 min
Superficies	1 litro	4 ml	10 – 15 min
Paredes, techos y pisos	1 litro	6 ml	10 – 15 min
Baños	1 litro	8 ml	10 – 15 min
Ambientes	1 litro	6 ml.	----

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

## 1.5. CONTENIDO

La limpieza es imperativa antes de la desinfección, ya que los desinfectantes pierden su actividad germicida en presencia de material orgánico. Para ello es importante emplear trapeadores, paños limpios por áreas y desinfectados para realizar la limpieza. Después de su uso lavarlos, y escurrirlos, colocándolos posteriormente en un sitio que facilite el secado, evitando la proliferación microbiana. Donde se emplean diferentes técnicas para la limpieza y desinfección de áreas y superficies como la de arrastre, la de ocho y la de zigzag. La limpieza y desinfección requiere de tres tiempos:

- Limpieza con un detergente.
- Enjuague con abundante agua y secado.
- Desinfección con desinfectante ideal.

### 1.5.1. CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS

Áreas administrativas, pasillos, baños, cafeterías, sala de juntas, cuarto de insumos, Chuck de la basura, etc.

Con base a las anteriores consideraciones y según la clasificación de las áreas, se procedió a realizar el presente protocolo con el fin de implementar las medidas de limpieza y desinfección de las mismas.

### 1.5.2. LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LAS AREAS

Para realizar la limpieza y desinfección de esta área se debe cumplir con los siguientes requisitos:

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	<b>Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST</b>	Versión: 01

- Se protocolizan los horarios y las actividades de limpieza y desinfección, siendo visibles para todo el personal asistencias, de limpieza, mantenimiento. El cual se debe verificar periódicamente con el fin de que se realice a cabalidad dicho protocolo
- Usar guantes
- Emplear un paño húmedo para limpiar las paredes, suelos y las otras superficies en vez de barrer con escoba o quitar el polvo en seco, para mitigar la propagación de microorganismos y polvo.
- Realizar la limpieza y desinfección de arriba hacia abajo: iniciando por techos, luego paredes, mobiliario y por último suelos.
- Iniciar desde lo más limpio hasta lo más contaminado o sucio, evitando así la proliferación de microorganismos.
- Las superficies deben quedar lo más secas posibles, ya que la humedad favorece la multiplicación de los gérmenes.
- Limpiar los materiales, áreas de poca visibilidad y de difícil acceso para controlar la contaminación de bacterias.
- Hacer la remoción mecánica restregando y friccionando las superficies.
- Emplear trapeadores y paños limpios para cada uno de los procesos. Así mismo, usar los traperos y paños de acuerdo a las áreas y los usos.
- Al cambiar de labor, es necesario lavar muy bien los guantes y desinfectarlos o desecharlos si es necesario.
- Retirar elementos y/o residuos generados en la atención en salud y otras actividades según la norma de bioseguridad y manejo de los mismos.
- Utilizar los elementos de protección personal
- Limpieza y desinfección de superficies ambientales

Las superficies ambientales se pueden dividir en dos grupos: aquellas que suponen un contacto mínimo con las manos (Ej. los techos y los pisos), y aquellas que están sometidas a un contacto frecuente con las manos (las superficies de alto contacto Ej. Escritorios, Las perillas de las puertas, las sillas de sala de espera, interruptores de la luz, áreas de la pared alrededor del baño, etc.), las cuales deben ser limpiadas y desinfectadas con más frecuencia que las superficies que tienen un contacto mínimo con las manos.

La limpieza terminal de las superficies y su descontaminación según se requiera, también se aconseja, para proteger al personal potencialmente expuestos.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

Parte de la estrategia de limpieza y desinfección, es minimizar la contaminación con el uso de un detergente neutro biodegradable, un desinfectante adecuado, una técnica y herramientas adecuadas para la limpieza y desinfección.

Donde las soluciones en balde se pueden contaminar casi inmediatamente durante la limpieza y desinfección, y al continuar usando la solución se transfiere números microorganismos en cada superficie subsiguiente limpiada, por lo que las soluciones deben aplicarse directamente en el traperos y en los paños. Y por cada uso lavarlos con abundante agua para realizar un barrido.

Otra fuente de contaminación en el proceso de limpieza es cuando los traperos y paños se dejan en baldes con agua y soluciones de limpieza sucias en remojo.

Para el servicio asistencial se implementarán las siguientes estrategias de limpieza y desinfección:

- Se lavarán con abundante agua los paños y traperos después de usarse y permitir su secado manteniéndolos colgados en un perchero con la mecha hacia abajo antes de volver a utilizarse, lo que contribuye a minimizar el grado de contaminación cruzada.

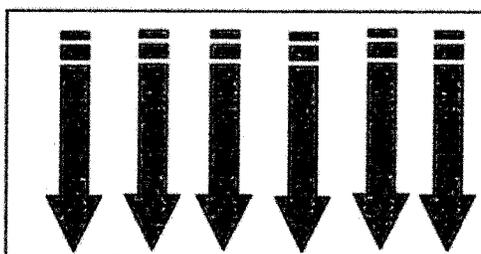
Otro reservorio para microorganismos en el proceso de limpieza, es cuando realizan la preparación y/o diluciones de detergentes, especialmente si la solución de trabajo es preparada en un contenedor sucio, y se almacena durante períodos prolongados de tiempo y si se prepara incorrectamente.

Por lo tanto, se realizará el siguiente procedimiento:

- Se preparará la cantidad necesaria de detergente y desinfectante, para el aseo diario, (según cantidad de superficies y duración o estabilidad de la preparación).
- Descartar residuos de solución que no se alcance a consumir en el periodo de viabilidad de uso.
- Lavar, desinfectar y secar el contenedor utilizado para preparar la solución de limpieza con detergente líquido, enjuagar con abundante agua y desinfectar con el desinfectante de nivel intermedio/bajo en uso para minimizar el grado de contaminación bacteriana.
- El uso de atomizadores con pistola, se pueden utilizar para aplicar detergentes y desinfectantes directamente en los paños y traperos, para luego pasar por las superficies. No se deben aplicar directamente en las superficies.

### **1.5.3. RECOMENDACIONES GENERALES EN LA LIMPIEZA DE LAS AREAS**

- Desempolvar en húmedo las superficies horizontales diariamente con paños de limpieza humedecidos con detergente neutro biodegradable.
- Hacer una limpieza y mantenimiento periódico del equipo de limpieza para garantizar una remoción suficiente de partículas.
- La técnica a emplear la limpieza y desinfección de superficies planas es de arrastre. Ver figura 1.
- La técnica para la limpieza o desinfección de los equipos biomédicos es la técnica del zigzag. Ver figura 2.
- La limpieza de pisos se empleará la técnica del ocho. Ver figura 3.



**Figura 1. Técnica de Arrastre**



**Figura 2. Técnica de zigzag**

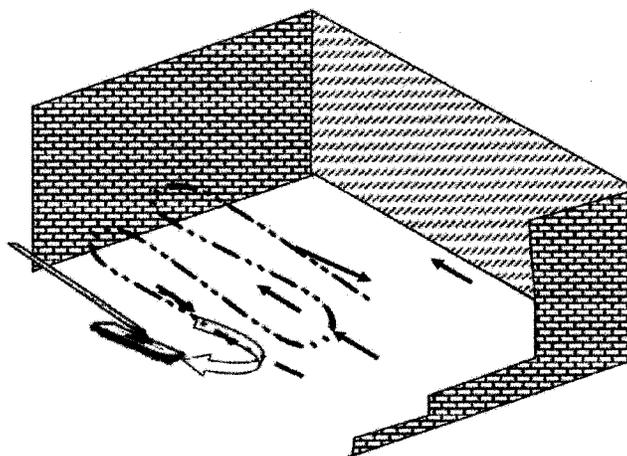


Figura 3. Técnica del ocho

Cuando se realicen las labores de aseo en húmedo, se debe:

- Utilizar soluciones recién preparadas de detergentes neutros biodegradables.

#### 1.5.4. DESCRIPCIÓN DE LOS PROCEDIMIENTOS BASICOS DE LIMPIEZA

##### Lavado

Este procedimiento se realiza con el objetivo de remover y retirar la suciedad de las superficies que lo requieran y que presenten suciedad visible. Siempre que el piso o las superficies estén sucios de fluidos biológicos se deben lavar inmediatamente.

- Antes de iniciar el lavado se debe despejar el área, retirando los elementos que dificulten la labor.
- Realizar fricción mecánica de las superficies con un paño impregnado en solución detergente, retirar con agua. Verificar que los implementos estén muy limpios al hacer la limpieza en otra área, con el fin de evitar la contaminación cruzada.
- Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

##### Trapeado

Este procedimiento se realiza con el fin de limpiar y desinfectar los pisos de las areas

- Iniciar trapeando los bordes, desde el lugar más alejado de la vía de acceso. Los movimientos deben hacerse en forma de ocho, tratando de no pasar dos veces por el mismo lugar y cubriendo toda la superficie.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

- Se debe enjuagar el trapeador hasta verlo limpio y repasar de nuevo. Hay que tener cuidado de no dejar charcos o sitios mojados que favorecen el crecimiento bacteriano y se convierte en un factor de riesgo de caídas. Verificar el estado de los drenajes (desagües) y retirar todas las suciedades que se encuentren en el piso como chicles, manchas, etc.
- Colocar avisos de precauciones de piso húmedo para evitar accidentes.

### Limpieza de polvo

El polvo no siempre es visible, pero constantemente está suspendido en el aire, se deposita en los muebles, los pisos, las paredes, los techos y los objetos en general. Es necesario retirarlo para evitar que se acumule y se endurezca, pues esto favorece el crecimiento bacteriano. Por ello, se realiza el siguiente procedimiento:

- Para retirar el polvo se recomienda doblar el paño en cuadros y humedecer con agua, estos paños se deben cambiar a medida que se van ensuciando. En la limpieza horizontal o vertical, pasar el paño en línea recta (técnica de arrastre), ayuda a no dejar marcas en la superficie; sostener el paño con suavidad de manera que le permita absorber el polvo con facilidad.
- Se debe evitar sacudir el paño para no dispersar el polvo.
- Comenzar con la limpieza por las partes altas, continuar hacia las partes más bajas, superficies planas, lados y soportes.
- Verificar que todos los espacios limpiados queden en perfectas condiciones.

### Limpieza y desinfección de baños

- La limpieza se realiza cada vez que las necesidades lo exijan. Estos sitios requieren una revisión constante durante el día. Dentro del aseo rutinario se incluyen el sanitario, el orinal, el lavamanos, el piso, y los dispensadores de jabón, toallas de papel.
- Recoger las bolsas de los recipientes de residuos y desecharlas como ordinarios o biosanitarios según el caso. Lavar, desinfectar y secar las canecas y colocarles nuevamente la bolsa indicada.
- Trapear el piso con solución detergente, retirar el detergente con agua y posterior aplicar solución desinfectante.
- El proceso de limpieza se inicia con el lavado de las paredes, el lavamanos, la jabonera, la puerta y pisos.
- Antes de iniciar el lavado del baño se recomienda vaciar el agua del tanque al menos una vez.
- Aplicar detergente líquido, por todas las superficies del baño, iniciando por la parte exterior, la base, el área de atrás, las tuberías y las bisagras. Continuar con la limpieza de la parte interior del sanitario con un cepillo de mango largo,

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	<b>Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST</b>	Versión: 01

posteriormente se debe aplicar la solución desinfectante con un paño para este fin. Al finalizar soltar nuevamente el tanque, y secar la parte exterior del sanitario.

- El piso se lava con un cepillo y solución detergente líquido, posteriormente se trapea para retirar el detergente. Luego con otro traperero se aplica solución desinfectante.
- Al finalizar la limpieza se verifica que los drenajes (desagües) se encuentren despejados. Se coloca la dotación del baño (jabón, papel higiénico, toallas de papel)

### **Limpieza de ventanas y vidrios**

- Primero se limpia la hoja de vidrio y el marco. Posteriormente con un paño impregnado de una solución detergente se inicia su limpieza comenzando por la parte superior con movimientos horizontales, hasta llegar a la parte inferior.
- Luego se remueve la suciedad con un paño húmedo logrando una total transparencia en la hoja de vidrio. No olvidar secar los marcos de las ventanas; éstos se oxidan con el exceso de agua. Para las partes altas se utiliza una escalera.
- No conviene limpiar las ventanas cuando el sol se refleja directamente sobre ellas; se secan con excesiva rapidez y los vidrios quedan manchados.

### **Limpieza de muebles y sillas**

- Para el aseo de los muebles y sillas, retirar manchas pegajosas causadas por las manos del personal, etc., mediante el uso de un paño húmedo en detergente líquido, retirar el detergente con un paño humedecido con agua y luego pasar un paño humedecido con desinfectante. Al finalizar volver a ubicar los muebles en su lugar.

### **Sala de espera**

- Durante la limpieza se recogen los recipientes con residuos, se llevan al cuarto de aseo para la disposición de estos teniendo en cuenta sus características, se lavan y se colocan bolsas nuevas. Posteriormente se colocan de nuevo en su lugar.
- Las marquesinas de las ventanas, los muebles y los objetos colgados en las paredes se limpian con un paño húmedo.
- Correr las sillas y remover las manchas que se ubican alrededor de estas. Barrer el piso removiendo las sillas, volver a colocar las sillas en su lugar armónicamente y proseguir hacia el centro de la sala.
- Posterior aplicar detergente líquido con un traperero, retirar y aplicar solución desinfectante utilizando la técnica del ocho.

### **Pasillos**

- Los materiales necesarios para la limpieza se encuentran organizados y están dispuestos en el área de lavado que no obstaculiza el paso de personas y equipos.
- Usar el aviso de precaución de piso húmedo para evitar accidentes.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

- El aseo de los pasillos incluye revisión de techos y remoción de las telarañas.
- Llevar los residuos al punto ecológico y posterior al depósito intermedio, depositarlos en los recipientes indicados según el tipo de residuo. Lavar los recipientes, instalarles las bolsas que corresponden a su color ponerlos de nuevo en su lugar.
- Limpiar las paredes, puertas de entrada e interruptores eléctricos.

### **Limpeza de cafetería**

- La limpieza de una cafetería debe ser diaria y minuciosa para mantener la higiene.
- Limpieza diaria
- Barrer y trapear los pisos
- Desinfectar las mesas y sillas después de cada cliente
- Lavar y desinfectar los utensilios de preparación de alimentos
- Retirar y vaciar los botes de basura
- Limpiar las áreas de preparación
- Limpiar las tablas de cortar y cambiarlas cuando sea necesario
- Limpiar los cuchillos y otras herramientas de preparación de alimentos
- Reemplazar las jarras de crema y rellenarlas durante el día
- Limpiar los botes de basura

### **Limpeza de oficinas**

- Recoger la basura
- Limpiar el mobiliario
- Limpiar los suelos
- Limpiar los cristales y ventanas
- Limpiar las puertas y pomos
- Limpiar los equipos informáticos
- Limpiar las sillas
- Limpiar las paredes
- Desinfectar
- Revisar los sistemas de aire acondicionado

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

### Cuarto de aseo o poseta

Cuenta con un cuarto para lavado de implementos de aseo y espacio suficiente para colocación de escobas, traperos, jabones, detergentes y otros implementos usados con el mismo propósito, además cuenta con estantes, muebles para el almacenamiento de los implementos y sistemas que faciliten el secado de los paños de limpieza y guantes.

- Efectuar los procedimientos de limpieza diariamente y de manera exhaustiva, una vez a la semana
- Incluir en la limpieza y desinfección los implementos de aseo como carros, frascos, medidores, traperos, escobas, baldes, guantes. etc.
- Se cuenta con utensilios de limpieza (trapos, escoba, esponjas) diferenciados por áreas: sucia y limpia.

### NORMAS DE BIOSEGURIDAD

- Para ejercer las actividades de limpieza y desinfección el personal debe tener uñas cortas, sin esmalte y sin ningún accesorio.
- Las mujeres deben portar el carnet, con el uniforme limpio y el cabello recogido. Los hombres deben portar el carnet, uniforme limpio, tener el cabello con corte tradicional y afeitados.
- Para realizar la limpieza y desinfección de las áreas debe utilizar los elementos de protección personal (guantes, tapabocas y monogafas cuando se requieran).
- Mantener los elementos de protección personal en un lugar seguro en buen estado (guantes, tapabocas y monogafas).
- Realizar el protocolo de lavado de manos (entre 40 y 60 segundo), antes de realizar las labores de limpieza y desinfección y después de cada procedimiento al finalizar las labores
- Las diluciones de los detergentes y desinfectantes se harán de acuerdo con las fichas técnicas.
- Prohibido comer, beber y fumar en el puesto de trabajo ya que se incrementa el riesgo de contagio.

**FRECUENCIA:** Se realiza de acuerdo a las necesidades de la Entidad, aunque es recomendable intensificarla en las áreas neurálgicas como los baños y áreas comunes de tránsito público.

### ENFOQUE DE LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN

La limpieza y desinfección está enfocada a las superficies con posibles focos de contagios, tales como:

Escritorios, manijas, pasamanos, cerraduras, botones de los ascensores, puertas, ventanas, equipos de oficinas, baños públicos, salas de espera, áreas de sanidad y shut de basura entre otras.

### PROCESO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN:

- Ingresar al punto de trabajo, de acuerdo a la programación realizada por el supervisor.
- Realizar el protocolo de lavado de manos antes de iniciar la labor

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

- Se realiza el pre alistamiento de los todos productos o insumos, como son escobas, traperos, atomizadores debidamente rotulados, bayetillas, baldes, carro escurridor, bolsas, entre otros y verificar que se encuentre en buen estado y limpios requeridos para el proceso de limpieza y desinfección.
- Utilizar los elementos de protección personal (guantes, tapabocas y monogafas cuando se requiera).
- Señalización del área de trabajo Realizar el desconectado Despejar el área, retirar los elementos y equipos del área a desinfectar.
- Realizar el barrido en un solo sentido sin levantar polvo.
- Retirar el polvo de las superficies con una bayetilla húmeda En un balde realizar la dilución con un medidor de 20 a 30 CC de detergente en un litro de agua, hasta obtener una mezcla homogénea y se inicia con una bayetilla húmeda de lo menos contaminado a lo más contaminado, de arriba hacia abajo y de adentro hacia afuera, primero las paredes, lámparas, mesas, escritorios, equipo de cómputo, puertas y por último el piso.
- En otro balde se retira con una bayetilla el agua jabonosa de las anteriores superficies hasta salir el agua totalmente transparente. Se procede la desinfección en un balde y con una bayetilla la dosificación del hipoclorito de sodio de acuerdo a la superficie, se dejar actuar la solución de desinfectante durante 20 a 30 minutos y se retira con un paño húmedo si se requiere.
- Se lavan canecas durante ese tiempo y se riegan las plantas. Trapear el piso con solución desinfectante de acuerdo a la dosificación, aplicando la técnica del ocho, de forma que quede completamente uniforme y sin espacios sin cubrir y desinfectar.
- Dejar nuevamente los elementos en su debido lugar y las canecas con su bolsa correspondiente. Se finaliza el proceso de limpieza y desinfección y por último se verifica que el área quede totalmente seca y luego se retira el aviso preventivo del área intervenida.
- Los elementos que se utilizaron deben ser retirados, lavados y desinfectados antes de su siguiente uso.
- Se realiza nuevamente el lavado de manos al finalizar la labor.
- Durante la jornada laboral se debe realizar la limpieza rutinaria con hipoclorito de sodio o alcohol industrial, con un atomizador debidamente rotulado y la solución debe aplicarse en toda la superficie con técnica de aspersion.
  
- Recuerden que el buen uso de los elementos de protección personal garantiza es la seguridad individual y la de todos sus compañeros.

### **Desinfección en Caso Sospechoso de COVID-19**

En caso que en la entidad en la cual prestamos el servicio se presente un caso sospecho o confirmado de COVID-19 por parte de algún funcionario fijo o externo se deben tener en cuenta las siguientes recomendaciones para realizar la desinfección por parte del personal de servicios generales.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

1. Conocido el caso se debe enviar a cuarentena las personas involucradas en el evento, posterior a ello la entidad debe garantizar una desinfección ambiental especializada en el área donde se produjo el contagio, para que después de 3 días aproximadamente según los estudios de la OMS que es el tiempo aproximado que dura el virus vivo en las diferentes superficies puedan nuestros trabajadores de servicios generales realizar la actividad básica de limpieza, aseo y desinfección.

2. Debemos tener en cuenta que el virus se transmite principalmente a través de gotículas que se liberan al aire al toser o estornudar. Según estudios realizados, el nuevo SARS-CoV-2 puede permanecer infeccioso durante hasta tres horas en el aire, hasta cuatro horas en superficies de cobre, hasta 24 horas en cartón y hasta dos o tres días en acero inoxidable y plástico. Con estas indicaciones procedemos a realizar la desinfección básica del área en la que hayan estado los contagiados e involucrados, limpiando las superficies de trabajo tales como mesas, sillas, equipos de oficina, accesorios, etc con los implemento e insumos básicos contratados por la entidad.

El personal de aseo que realice la desinfección debe contar con todos los elementos de protección personal (guantes, tapaboca, monogafas, gorro o cofia).

Los trabajadores deberán tener en cuenta las disposiciones emanadas por los entes de control especializados para el manejo del de la pandemia del COVID19.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

**PRECAUCIONES:**

- Utilizar con elementos de Bioseguridad (lavarlos permanentemente)

**1.5.5. PROCEDIMIENTO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DEL CUARTO DE ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS:**

No.	Descripción	Responsable	Documentos y/o Registro
1	Colocar elementos de protección personal (gorro, botas, tapabocas, delantal, guantes) antes de comenzar el aseo de las áreas.	Servicios generales	No aplica
2	Realizar diluciones, como: Preparar la solución desinfectante (Hipoclorito 5000 ppm), para ello en un recipiente plástico de 3 litros con agua, se agrega 300 ml por cada litro de Hipoclorito al 5% para obtener la solución. Preparar la solución jabonosa, para ello se requiere un balde con 1 litro de agua y 5 mililitros de jabón líquido.	Servicios generales	No aplica
3	Realizar lavado de manos, según protocolo de higienización de manos con agua y jabón.	Servicios generales	No aplica

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

<b>4</b>	Alistar los implementos para el aseo como, las bolsas plásticas de residuos (rojas, blancas y negras), el balde con la solución de desinfectante, balde con jabón, traperos, escoba, recogedor.	Servicios generales	No aplica
<b>5</b>	Dirigirse al cuarto transitorio de residuos con el carro de aseo y los elementos a utilizar.	Servicios generales	No aplica
<b>6</b>	Señalizar el área, colocando las respectivas señales de prevención de piso húmedo o mojado, en la entrada del cuarto de residuos.	Servicios generales	No aplica
<b>7</b>	Retirar las bolsas de residuos presentes en los contenedores, iniciando de lo más limpio hacia lo más contaminado (blanco, verde, negro y rojo), siempre colocando bolsas limpias nunca reutilice bolsas.	Servicios generales	No aplica
<b>10</b>	Mantener el cuarto de los productos en orden, con las etiquetas de los productos al día	Servicios generales	No aplica
<b>13</b>	Registrar las actividades realizadas en el área dentro del formato de registro de aseo y desinfección de cuartos transitorios de residuos.	Servicios generales	Formato
<b>14</b>	Alistar en el carro de aseo los elementos e insumos utilizados y retirándose del cuarto de residuos y colocarlos nuevamente en su lugar.	Servicios generales	No aplica
<b>15</b>	Lavar los implementos utilizados en la pileta de aseo con la solución desinfectante preparada previamente dejando actuar durante 15 minutos y retirándolo con abundante agua y colocarlos nuevamente en su lugar.	Servicios generales	No aplica

## DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Formato de Limpieza y desinfección de superficies baños, cafetería etc.

	<b>PROTOCOLO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION</b>	Código: PRO-GSA-02
	Realizo: María Victoria Rodríguez – Coordinadora de SST	Versión: 01

**CONTROL DE CAMBIOS**

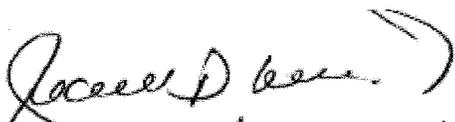
VERSION	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA

Realizo



**María Victoria Rodríguez**

Coordinadora de Seguridad y Salud en el Trabajo



Reviso

**Juan Pablo Flórez**  
Director de TH



## CERTIFICADO DE INSUMOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO

Con toda atención me permito en el marco de la ORDEN DE COMPRA No. 141349 del 2025 cuyo objeto es "SERVICIO INTEGRAL DE ASEO PARA LOS EDIFICIOS DE AULAS, AUDITORIO, ADMINISTRATIVO DE LA ESCUELA SUPERIOR DE GUERRA Y LA BIBLIOTECA CENTRAL DE LAS FUERZAS MILITARES "TOMÁS RUEDA VARGAS", EL CUAL INCLUYE PRODUCTOS DE ASEO Y CAFETERÍA" certificar que recibí a satisfacción los insumos correspondientes al mes de febrero del 2025 como se relacionan a continuación:

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
3	Jabón para loza 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g	10,00
12	Jabón de dispensador para manos 3 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%.</li> <li>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> <li>- pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00
13	Gel antibacterial para manos (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente humectante</li> <li>- pH entre 5, 5 a 7</li> <li>- Con fragancia</li> </ul>	Gel, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	10,00
15	Limpiador multiusos 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00
16	Limpiador multiusos 2 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola.	16,00
19	Líquido desengrasante (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	20,00
21	Detergente multiusos en polvo (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad</li> <li>- Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)</li> </ul>	Poivo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	25,00
22	Limpiador desinfectante para uso general 1 (Compra)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%</li> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
		de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.		
27	Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00
30	Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	16,00
33	Alcohol industrial 1 (Compra)	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	14,00
36	Creolina 2 (Compra)	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
37	Líquido para limpiar equipos de oficina 1 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml con atomizador	7,00
40	Champú para alfombras y tapizados 2 (Compra)	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Con agente espumante para la generación de espuma seca - El envase debe estar correctamente etiquetados: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
41	Lustrador de muebles (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00
42	Líquido cubre rasguños para madera (Compra)	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - De color oscuro para coayudar a cubrir rasguños en maderas oscuras	En recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	6,00
44	Cera polimérica (Compra)	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 10%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
48	Sellante para pisos (Compra)	- Polimérico autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00
50	Removedor de cera (Compra)	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	6,00
52	Jabón neutro para pisos 1 (Compra)	- Jabón multiusos - PH Neutro, - No corrosivo ni tóxico - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00
55	Varsol ecológico 2 (Compra)	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%. - Biodegradable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	12,00
56	Desmanchador multiusos (Compra)	- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante - Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g	16,00

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
57	Brillametal en crema (Compra)	- Con agentes con efecto limpiador, pulidor y brillador. - Para todo tipo de metales - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	En crema de mínimo 70 g	10,00
60	Ambientador 1 (Compra)	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	18,00
62	Insecticida 1 (Compra)	- Para eliminar insectos rastreros. - Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración - Sin fuertes olores químicos - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml	5,00
64	Limpiones 1 (Compra)	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad	15,00
69	Bayetilla 1 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	20,00
70	Bayetilla 2 (Compra)	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado - Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	20,00
72	Paño absorbente multiusos 1 (Compra)	- Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas - Antibacterial reutilizable - Tela con microporos - Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho	Paquete X 6 unidades	20,00
74	Estopa (Compra)	- Hecha 100% de hilos de algodón blanco peinado. - Suave al tacto, para lustrar - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Bolsa de mínimo 400 g	3,00
77	Esponjilla 3 (Compra)	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de	Unidad	15,00
82	Escoba 1 (Compra)	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	25,00
83	Escoba 2 (Compra)	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	15,00
88	Mango madera escoba 1 (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	25,00
91	Cepillos 3 (Compra)	- Para pisos - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm	Unidad	5,00
94	Trapero 3 (Compra)	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	25,00
95	Trapero 4 (Compra)	- Trapero en hilo encabado o con cabo en madera - Mecha con peso mínimo de 400 gr y extensión mínima de 1.40 cm de largo - Mango de madera proveniente de explotación forestal sostenible certificada ( FSC, PEFC o equivalentes) y/o cabo metálico que no contenga material plastificado - Fibras en tela , algodón o pabito de fibra de Rayón. - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	10,00
96	Mango metálico trapero (Compra)	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	8,00
98	Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	5,00

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
99	Pads 1 (Compra)	- Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo o blanco	Unidad	6,00
100	Pads 2 (Compra)	- Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café o negro	Unidad	6,00
104	Boneth 1 (Compra)	- Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Elaborado en hilaza de algodón	Unidad	1,00
106	Bolsas plásticas 1 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	300,00
112	Bolsas plásticas 8 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6	200,00
118	Bolsas plásticas 15 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00
119	Bolsas plásticas 16 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00
120	Bolsas plásticas 17 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	150,00
125	Bolsas plásticas 22 (Compra)	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	50,00
130	Guantes 1 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color amarillo	Par	25,00
131	Guantes 2 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	30,00
133	Guantes 4 (Compra)	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color rojo	Par	10,00
138	Guantes 9 (Compra)	- Elaborados en hilaza - Tallas 7 a 9 o S a XL	Par	10,00
141	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	10,00
145	Papel higiénico 5 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 400 metros - Hoja sencilla de color blanco - Sin fragancia	Rollo	330,00
151	Toallas para manos 6 (Compra)	- Toallas interdoblabas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco	Unidad	400,00
154	Pañuelos (Compra)	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 50 unidades	2,00
155	Vasos biodegradables 1 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 4 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	20,00
156	Vasos biodegradables 2 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	200,00
157	Vasos biodegradables 3 (Compra)	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 40 unidades	50,00
158	Vasos biodegradables 4 (Compra)	- Capacidad mínima de 9 onzas - Sin tapa - Liso - Biodegradable y compostable. - Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz	Paquete de mínimo 50 unidades	60,00

No. AMP	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
159	Mezclador 1 (Compra)	- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500	20,00
160	Servilleta papel (Compra)	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho - 100% Biodegradable - Elaborado a base de papel reciclado no clorado - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Paquete de mínimo 100 unidades	70,00
161	Filtro para greca 1 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje	Unidad	6,00
162	Filtro para greca 2 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	6,00
163	Filtro para greca 3 (Compra)	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de dos 2 libras - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	6,00
166	Papel Aluminio 2 (Compra)	- Longitud mínima del rollo de 100 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm	Caja de carton con un 1 rollo de mínimo 100 metros de largo y 27 cm de ancho	4,00
167	Película transparente para alimentos (Compra)	- Longitud mínima del rollo de 50 metros - Ancho mínimo del rollo de 27 cm	Caja de carton con un 1 rollo	4,00
169	Termo para café 2 (Compra)	- Térmico, con bomba tipo dispensador. Portatil. - Bomba manual para dispensar la bebida. - Acero inoxidable y plástico. - Agarradera plastica, tapa con empaque, bomba manual. - Capacidad mínima de 3 litros	Unidad	4,00
170	Café 1 (Compra)	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen (Anexo 6) - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen.	Libra	300,00
174	Crema para café (Compra)	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 g	100,00
175	Azúcar 1 (Compra)	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g	100,00
179	Endulzante (Compra)	- Sin calorías - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Caja de mínimo 100 sobres	5,00
180	Panela (Compra)	- Panela instantánea pulverizada, deshidratada - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Bolsa de mínimo 100 sobres de mínimo 5 g	5,00
184	Aromática (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	100,00
185	Aromática de panela (Compra)	- Para infusión - Cajas disponibles en sabor limón, yerbabuena, canela y naranja - Panela 100% natural y ecológica - Embalaje en cartón corrugado - Debe cumplir con la NTC 1311 sobre productos agrícolas - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con la Resolución 779 de 2006 - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las	Cajas de mínimo 20 en sobres.	15,00

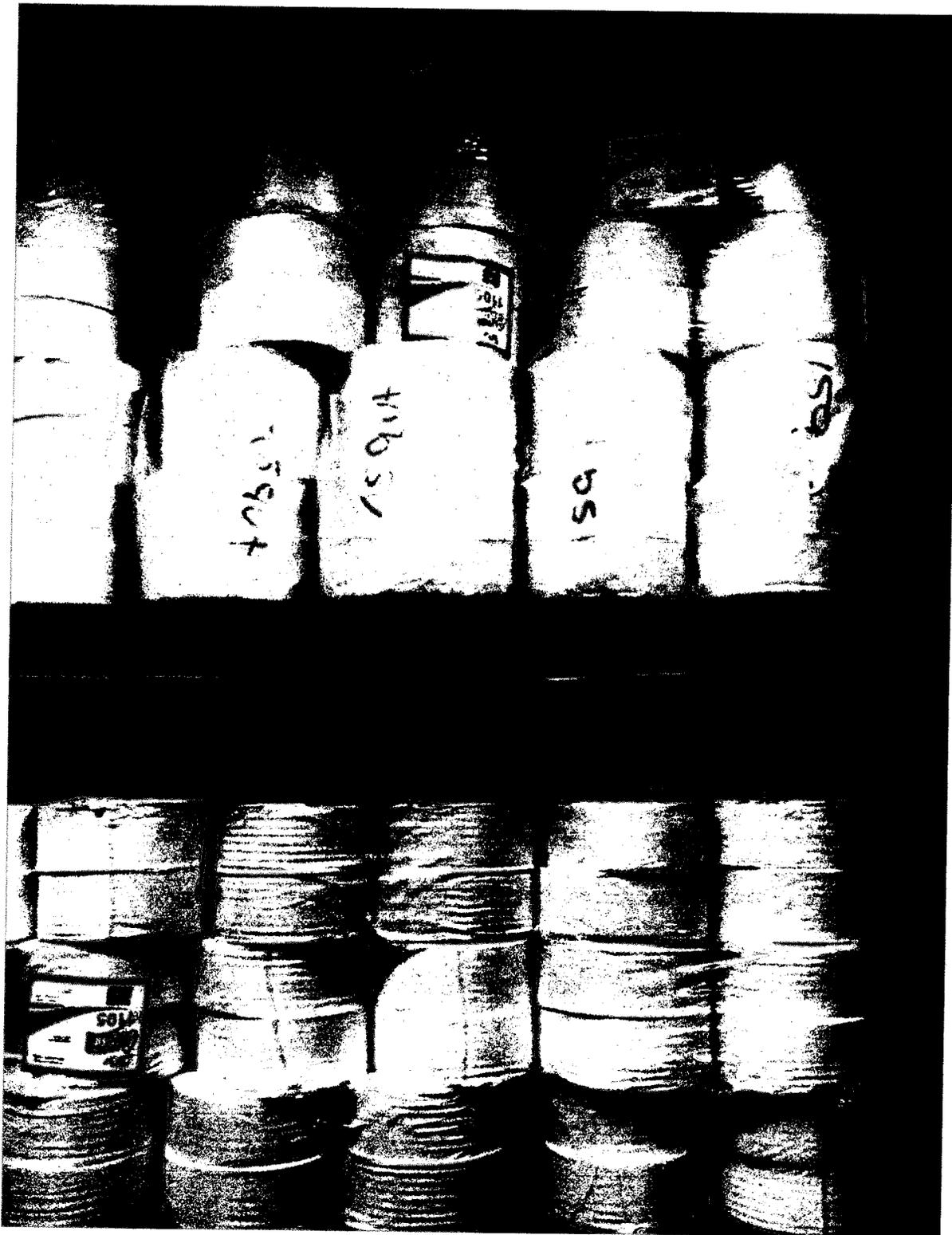
No. AMP.	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
		normas que la modifiquen. - Uso: Panela instantánea soluble al agua - Azúcares reductores expresados en glucosa, mínimo 5,74%; azúcares no reductores expresados en sacarosa, máximo 90%; proteínas, mínimo 0,2%; cenizas, mínimo 1%; humedad, máximo 5%; plomo expresado como As en mg/kg, máximo 0,1; - No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.		
189	Infusión frutal (Compra)	- Para infusión - 100% naturales - Sabores surtidos	Caja x 20 mínimo sobres	50,00
190	Agua potable 1 (Compra)	- Agua potable purificada sin gas	Botella plástica de mínimo 250 ml	600,00
196	Cepillo para paredes y techos (Compra)	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	3,00
201	Destapador para sanitario (chupa) (Compra)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	5,00
203	Rastrillo 1 (Compra)	- Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes - Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad	1,00
205	Recogedor de basura 1 (Compra)	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	11,00
207	Atomizadores (Compra)	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	22,00
245	Haraganes 2 (Compra)	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2,00
247	Haraganes 4 (Compra)	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.	Unidad	3,00
249	Balde (Compra)	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	Unidad	2,00
360	Dispensador goteo por gravedad y recarga (Compra)	- Elaborado en PVC blanco - Goteo programable para desodorizar sanitarios y orinales - Incluye manguera plástica de goteo - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared - Incluye líquido para recarga mensual con agentes tensoactivos	Unidad	120,00
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	2,00
386	Lavabrilladora de pisos 2 (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 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	1,00
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	1,00
399	Sonda para inodoro (Compra)	- Sonda de mínimo 3" - Cubierta de vinilo para proteger la porcelana. - Cable de 1/2" (12,7 mm) con núcleo interno recubierto por compresión, resistente al retorcimiento. - Mangos grandes y de diseño ergonómico. - Funcional en inodoros ahorradores de agua - Peso entre 1,9 kg y 2,5 kg	Unidad	1,00

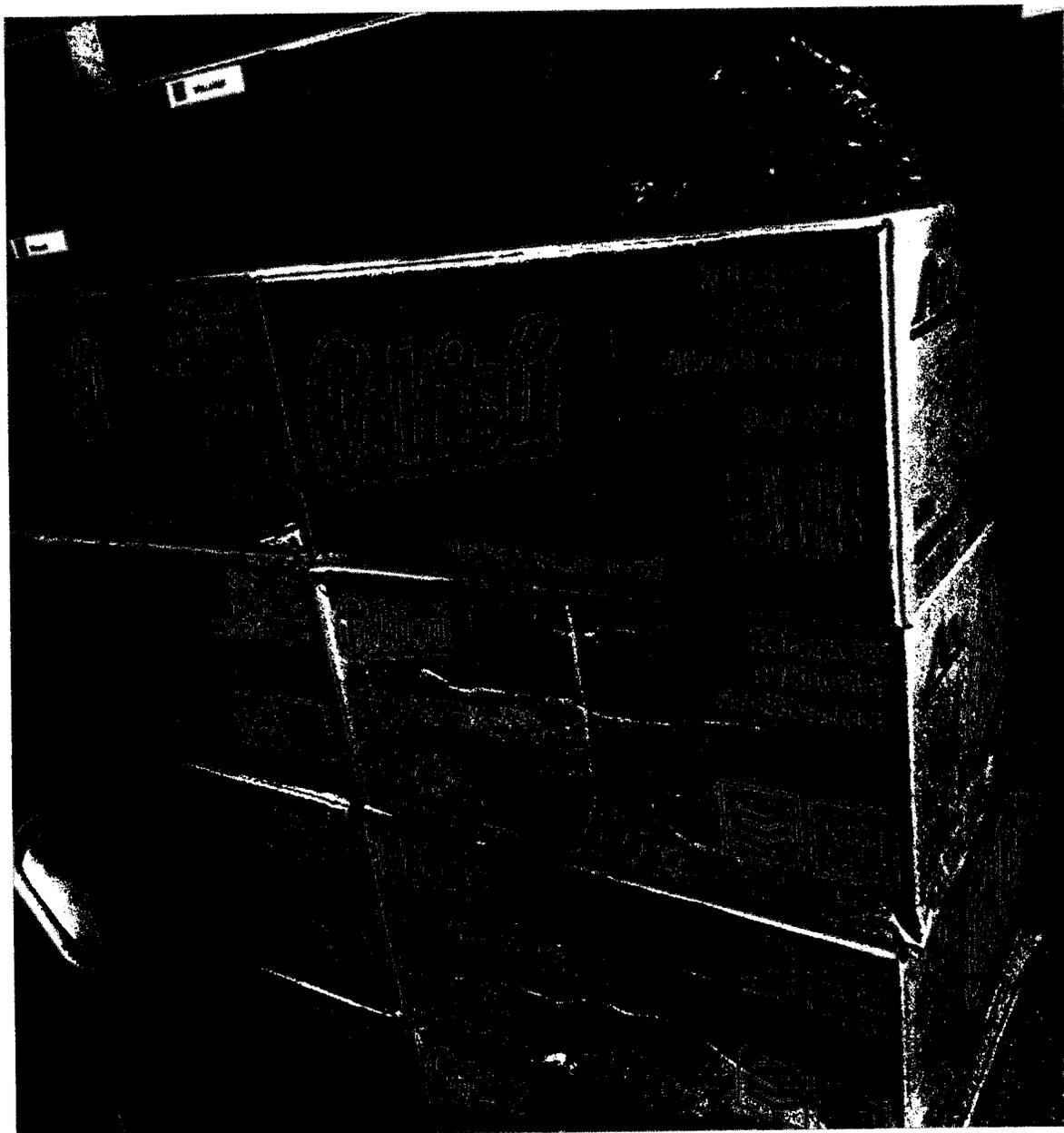
**Registro Fotográfico:**

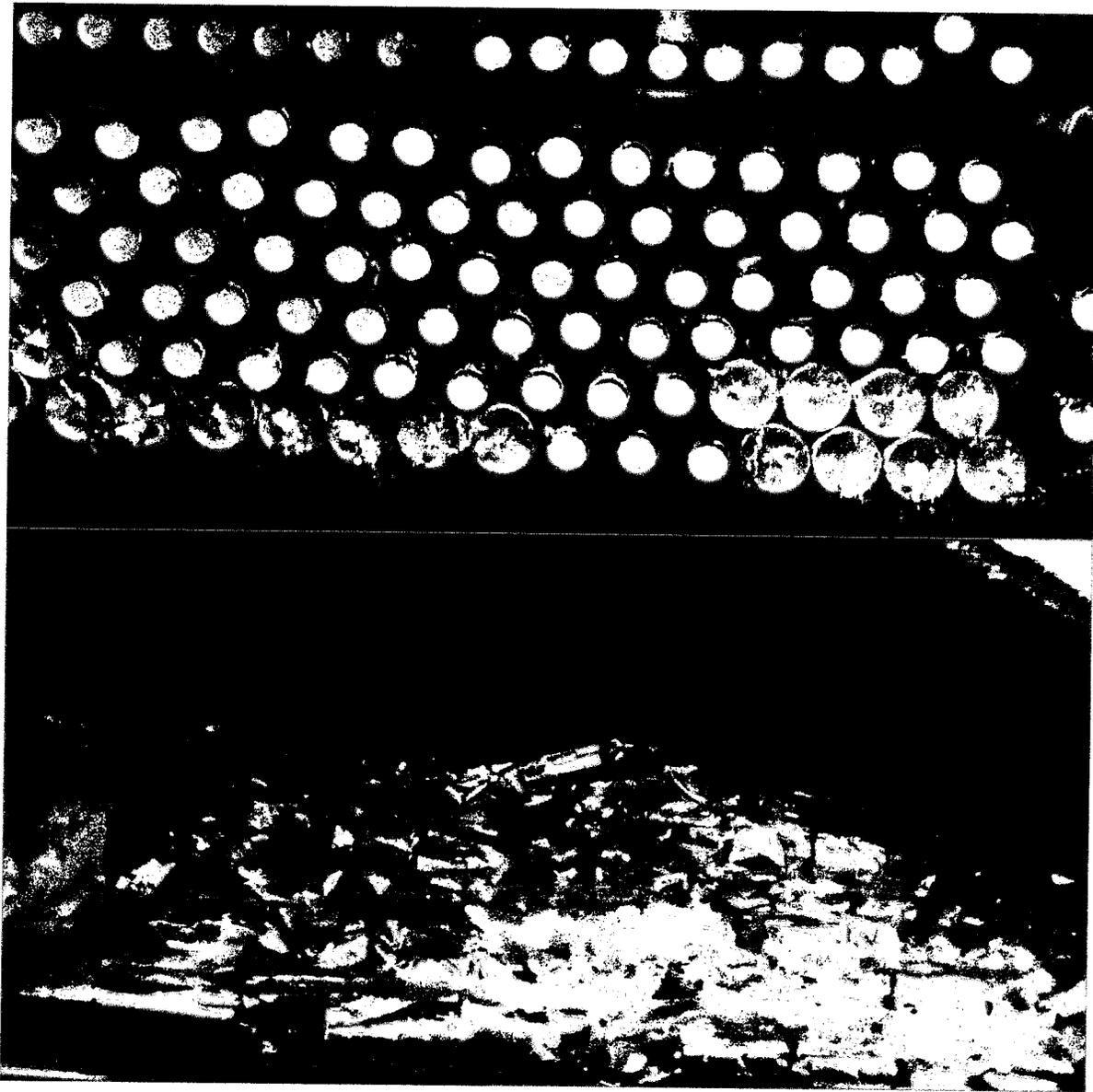
Carrera 11 No. 102-50  
 Celular: 3102739049  
 www.cgfm.mil.co

















Respetuosamente,

MY. HENRY FERNANDO BECERRA SANTOS  
Jefe de la Sección Servicios Técnicos  
Escuela Superior de Guerra "General Rafael Reyes Prieto"

Archivado en : 15103.12.7 Ordenes de Compra 2025

# Unión Temporal Ecolimpieza 4G

EL SUSCRITO REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD UNION TEMPORAL  
ECOLIMPIEZA 4G CON NIT 901.676.833-8, MARIA VICTORIA URREGO  
CASTAÑO IDENTIFICADO CON 1.093.453.216 de Sabaneta

CERTIFICA  
Que la entidad

**UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA4G,**  
Con NIT  
**901.676.833-8,**

debidamente constituida, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses calendario. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, a lo contenido en la Ley 828 de 2003, al artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a **PAZ Y SALVO** por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos del Artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.

Dada en Bucaramanga, a los 14 días de Marzo del 2025.

Atentamente,



MARIA VICTORIA URREGO CASTAÑO  
REPRESENTANTE LEGAL  
CEDULA 1.093.453.216 de Sabaneta

---

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901676833	8	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	ESCUELA DE GUERRA OC 141349	CALLE 30 24-38 OF 503 CAÑAVERAL	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7000470	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION										
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago			
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Días Mora	Valor	
2025-02	2025-03	1345521427	9483223699	E	2025/03/10	2025/03/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	8	\$9,494,700	

**RESUMEN DE PAGO**

RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
<b>AFP (ADMINISTRADORAS: 4)</b>								
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	35	\$5,909,400	\$29,800	\$0	\$5,939,200
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	2	\$349,400	\$1,800	\$0	\$351,200
PORVENIR	230301	800,224,808	8	10	\$1,671,100	\$8,400	\$0	\$1,679,500
PROTECCION	230201	800,229,739	0	16	\$2,726,800	\$13,700	\$0	\$2,740,500
<b>ARL (ADMINISTRADORAS: 1)</b>								
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	7	\$1,162,100	\$5,900	\$0	\$1,168,000
<b>CCF (ADMINISTRADORAS: 1)</b>								
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	35	\$618,700	\$3,100	\$0	\$621,800
<b>EPS (ADMINISTRADORAS: 10)</b>								
CAPITAL SALUD	EPSC34	900,298,372	9	35	\$1,440,200	\$7,300	\$0	\$1,447,500
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	35	\$1,440,200	\$7,300	\$0	\$1,447,500
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	35	\$1,478,200	\$8,000	\$0	\$1,486,200
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	1	\$43,700	\$300	\$0	\$44,000
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	1	\$43,700	\$300	\$0	\$44,000
MUTUAL SER	ESSC07	806,008,394	7	4	\$174,800	\$900	\$0	\$175,700
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	8	\$332,500	\$1,700	\$0	\$334,200
NUEVA EPS MOVILIDAD	EPS041	900,156,264	2	1	\$43,700	\$300	\$0	\$44,000
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	1	\$43,700	\$300	\$0	\$44,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	9	\$374,300	\$1,900	\$0	\$376,200
<b>TOTAL</b>				<b>35</b>	<b>\$9,446,500</b>	<b>\$48,200</b>	<b>\$0</b>	<b>\$9,494,700</b>

DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 901676833	8	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA 4G	B - MENOS DE 200 COTIZANTES	ESCUELA DE GUERRA OC 141349	CALLE 30 24-38 OF 503 CAÑAVERAL	BOGOTA-BOGOTA D.E.	7000470	SI

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION									
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago		
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2025-02	2025-03	1345521427	9483223699	E	2025/03/10	2025/03/18	BANCO BBVA COLOMBIA S.A.	8	\$9,494,700

LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES																																															
EMPLEADO			NOVEDADES															PENSION			SALUD			CCF			RIESGOS			PARAFISCALES																	
No.	Identificación	Nombre	ing	ret	de	tae	tdp	tap	vsp	cor	vsf	sln	lge	lma	vac	avp	vct	frt	vtp	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Aporte	Codigo	Dias	IBC	Tarifa	Aporte	Dias	IBC	Aporte	Exonerado SENA e ICBF	Total Aportes										
<b>SUCURSAL: ESCUELA DE GUERRA OC 141349 (35 Afiliados)</b>																																															
																					\$36,916,100	\$5,909,400	\$36,916,100	\$1,478,200	\$35,967,100	\$1,440,200	\$36,916,100	\$618,700	\$0	\$0	\$9,446,500																

# Planilla Resumen

Centro de Trabajo: CENTRO TRABAJO 0 (35 Afiliados)										\$36,916,100	\$5,909,400	\$36,916,100	\$1,478,200	\$35,967,100	\$1,440,200	\$36,916,100	\$618,700	\$0	\$0	\$9,446,500											
Ciudad: BOGOTA Depto: BOGOTA D.E. (35 Afiliados)										\$36,916,100	\$5,909,400	\$36,916,100	\$1,478,200	\$35,967,100	\$1,440,200	\$36,916,100	\$618,700	\$0	\$0	\$9,446,500											
1	CC	1015466499	AGUILERA NICOLAS	X						23020	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS017	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
2	CC	74339635	AREVALO OMAR	X						25-14	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS005	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	4.350%	\$47,500	23	\$0	\$0	SI	\$309,600
3	CC	52396389	AVENDAÑO ANA	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS005	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
4	CC	1014219779	CAMACHO LEIDI	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS017	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
5	CC	52418105	CAMARGO LUZ	X						25-14	2	\$94,900	\$15,200	EPS017	2	\$94,900	\$3,800	CCF21	2	\$0	\$0	14-11	2	\$94,900	0.000%	\$0	2	\$0	\$0	SI	\$19,000
6	CC	52418105	CAMARGO LUZ	X						25-14	21	\$996,450	\$159,500	EPS017	21	\$996,450	\$39,900	CCF21	21	\$996,450	\$39,900	14-11	21	\$996,450	1.044%	\$10,500	21	\$0	\$0	SI	\$249,800
7	CC	52998961	CAMAYO JUDITH	X						23030	5	\$237,250	\$38,000	EPS002	5	\$237,250	\$9,500	CCF21	5	\$0	\$0	14-11	5	\$237,250	0.000%	\$0	5	\$0	\$0	SI	\$47,500
8	CC	52998961	CAMAYO JUDITH	X						23030	18	\$854,100	\$136,700	EPS002	18	\$854,100	\$34,200	CCF21	18	\$854,100	\$34,200	14-11	18	\$854,100	1.044%	\$9,000	18	\$0	\$0	SI	\$214,100
9	CC	1019069933	CARDENAS SANDRA	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS010	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
10	CC	60344232	CHACIN LUZ	X						25-14	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
11	CC	79053023	CORREDOR LUIS	X						25-14	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS010	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	4.350%	\$47,500	23	\$0	\$0	SI	\$309,600
12	CC	91899891	CORTES CARMEN	X						23020	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
13	CC	45528555	CUADRADO LUZ	X						23020	19	\$901,550	\$144,300	EPS005	19	\$901,550	\$36,100	CCF21	19	\$901,550	\$36,100	14-11	19	\$901,550	1.044%	\$9,500	19	\$0	\$0	SI	\$226,000
14	CC	1000063759	DIAZ BRAYAN	X						23020	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	4.350%	\$47,500	23	\$0	\$0	SI	\$309,600
15	CC	1010014769	EPINAYU MARIA	X						25-14	19	\$901,550	\$144,300	EPS017	19	\$901,550	\$36,100	CCF21	19	\$901,550	\$36,100	14-11	19	\$901,550	1.044%	\$9,500	19	\$0	\$0	SI	\$226,000
16	CC	1007138269	FONSECA DORIS	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	ESSC24	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
17	CC	39658338	GAITAN SANDRA	X						25-14	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS010	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
18	CC	1036667369	GALLEGU JEYSON	X						23030	2	\$94,900	\$15,200	EPS010	2	\$94,900	\$3,800	CCF21	2	\$94,900	\$3,800	14-11	2	\$94,900	0.000%	\$0	2	\$0	\$0	SI	\$22,800
19	CC	1036667369	GALLEGU JEYSON	X						23030	21	\$996,450	\$159,500	EPS010	21	\$996,450	\$39,900	CCF21	21	\$996,450	\$39,900	14-11	21	\$996,450	4.350%	\$43,400	21	\$0	\$0	SI	\$282,700
20	CC	1051954997	HOYOS JASSIR	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS041	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
21	CC	1019008710	JMENEZ MARGIE	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS017	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
22	CC	49608120	LOPEZ YARLENYS	X						23030	19	\$901,550	\$144,300	EPS002	19	\$901,550	\$36,100	CCF21	19	\$901,550	\$36,100	14-11	19	\$901,550	1.044%	\$9,500	19	\$0	\$0	SI	\$226,000
23	CC	22503928	MARTINEZ LILIANA	X						23100	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS005	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
24	CC	1003244007	MENDOZA YURLEIDIS	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPSC34	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
25	CC	80183883	MILA GIOVANNY	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS008	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	4.350%	\$47,500	23	\$0	\$0	SI	\$309,600
26	CC	79164398	MOLINA PABLO	X						23020	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	4.350%	\$47,500	23	\$0	\$0	SI	\$309,600
27	CC	1020841727	MONTTOYA MAGYURY	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS017	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
28	CC	22648400	MORENO WILEYDIS	X						25-14	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS005	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
29	CC	1000574117	MULCUE ANYI	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
30	CC	1022923751	MURILLO NICOL	X						25-14	17	\$806,650	\$129,100	EPS002	17	\$806,650	\$32,300	CCF21	17	\$806,650	\$32,300	14-11	17	\$806,650	1.044%	\$8,500	17	\$0	\$0	SI	\$202,200
31	CC	93345445	OVIEDO FREDY	X						25-14	3	\$142,350	\$22,800	EPS005	3	\$142,350	\$5,700	CCF21	3	\$0	\$0	14-11	3	\$142,350	0.000%	\$0	3	\$0	\$0	SI	\$28,500
32	CC	93345445	OVIEDO FREDY	X						25-14	4	\$189,800	\$30,400	EPS005	4	\$189,800	\$7,600	CCF21	4	\$0	\$0	14-11	4	\$189,800	0.000%	\$0	4	\$0	\$0	SI	\$38,000
33	CC	93345445	OVIEDO FREDY	X						25-14	6	\$284,700	\$45,600	EPS005	6	\$284,700	\$11,400	CCF21	6	\$0	\$0	14-11	6	\$284,700	0.000%	\$0	6	\$0	\$0	SI	\$57,000
34	CC	93345445	OVIEDO FREDY	X						25-14	10	\$474,500	\$76,000	EPS005	10	\$474,500	\$19,000	CCF21	10	\$474,500	\$19,000	14-11	10	\$474,500	1.044%	\$5,000	10	\$0	\$0	SI	\$119,000
35	CC	1051590607	PEREZ ESPERANZA	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS005	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
36	CC	1007584355	RENGIFO KALEY	X						23020	23	\$1,091,350	\$174,700	ESSC07	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
37	CC	35379466	RIOS DEISY	X						23100	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS002	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
38	CC	1020721286	SALCEDO LAURA	X						23030	23	\$1,091,350	\$174,700	EPS037	23	\$1,091,350	\$43,700	CCF21	23	\$1,091,350	\$43,700	14-11	23	\$1,091,350	1.044%	\$11,400	23	\$0	\$0	SI	\$273,500
39	CC	1000574886	SANCHEZ CLAUDIA	X						23030	18	\$854,100	\$136,700	EPS017	18	\$854,100	\$34,200	CCF													

**CARLOS RAMOS ASESORES Y  
CONSULTORES S AS**

900.805.454-0



Área E

EJECUCIÓN DEL ENCARGO

**CERTIFICADO DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES -  
PERSONA JURÍDICA**

**EL SUSCRITO REVISOR FISCAL DE LA ENTIDAD**

**HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS**

**S.A.S BIC con NIT 900.335.341-1,**

**CERTIFICA**

Que la entidad **HOLDING DE SERVICIOS LAS ROSAS S.A.S BIC**, con NIT 900.335.341-1, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Aguachica, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico **BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO**, se encuentra al día y a PAZ Y SALVO el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos de la Ley 1819 de 2016, Artículo 65 el cual adiciona el artículo 114-1 del E.T., sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud

Dada en Bucaramanga, a los 3 días del mes de Marzo de 2025

Atentamente

  
**LUZ ADELA BRITO RAMOS**

C.C.1098819555 de Bucaramanga

REVISOR FISCAL

T.P 326330-T

CARLOS RAMOS ASESORES Y CONSULTORES S.A.S.

Nit: 900.805.454-0

REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
CÉDULA DE CIUDADANÍA

NÚMERO **1.098.819.555**

**BRITO RAMOS**

APELLIDOS

**LUZ ADELA**

NOMBRES

*Adela Brito Ramos*

FIRMA



IND. DE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **21-MAY-1999**

**SAN JUAN DEL CESAR**  
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

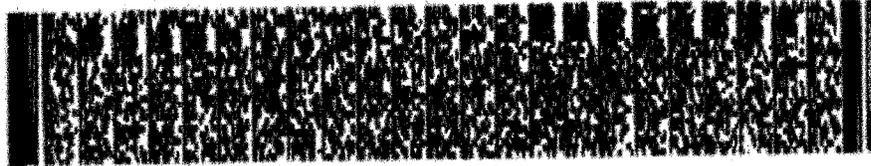
**1.69**  
ESTATURA

**A+**  
G.S. RH

**F**  
SEXO

**30-MAY-2017 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICIÓN

*Juan Carlos Galindo Vacha*  
REGISTRADOR NACIONAL  
JUAN CARLOS GALINDO VACHA



P-2700100-00921663-F-1098819555-20170717

0056378716A 1

48034123

República de Colombia  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL JUNTA CENTRAL DE CONTADORES



**326330-T**

**LUZ ADELA  
BRITO RAMOS  
C.C. 1008819555**

**RES. INSCRIPCIÓN 255 DEL 15/05/2024  
UNIDADES TECNOLÓGICAS DE SANTANDER**



**JOSE ORLANDO RAMIREZ ZULUAGA  
DIRECTOR GENERAL**

**378679**

**388076**



326330/0823

República de Colombia  
Ministerio de Comercio, Industria y Turismo

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.

*Luz Adela Brito Ramos*

FIRMA



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

935204R56EFB2534

LA REPUBLICA DE COLOMBIA

MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO

UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL

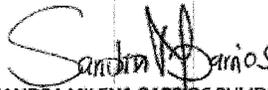
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **LUZ ADELA BRITO RAMOS** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098819555 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 326330-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 13 días del mes de Enero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
**DIRECTOR GENERAL**

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](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado

**CARLOS RAMOS ASESORES Y  
CONSULTORES SAS**

900.805.454-0



Área E	EJECUCIÓN DEL ENCARGO
E-CAR-25	PARAFISCALES

**CERTIFICADO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES -  
PERSONA JURÍDICA**

**Certificación de Pagos de Seguridad Social y**

**Aportes parafiscales Artículo 50 Ley 789 de**

**2002 EL SUSCRITORE REVISOR FISCAL DE LA**

**ENTIDAD SERVICIOS LOGISTICOS**

**ULTRAMATIC SAS BIC., con NIT 900.309.371-0,**

**CERTIFICA**

Que la entidad SERVICIOS LOGISTICOS ULTRAMATIC SAS BIC., con NIT 900.309.371-0, debidamente inscrita en la Cámara de Comercio de Aguachica, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico BAJOLA GRAVEDAD DE JURAMENTO, se encuentra al día y a PAZ Y SALVO el pago de los aporte realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos seis (6) meses.

Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 y demás normas complementarias y modificatorias.

Certifico que se encuentra a PAZ Y SALVO por todo concepto de nómina y con los aportes integrales a la seguridad social y aportes parafiscales.

Certifico que se cumplen con las condiciones y requisitos de la Ley 1819 de 2016, Artículo 65 el cual adiciona el artículo 114-1 del E.T., sobre exoneraciones del pago de aportes parafiscales y salud.

Dada en Bucaramanga, A los 3 días del mes de Marzo de 2025. Atentamente

**CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO**

C.C.1.098.619.251 de Bucaramanga

Revisor FISCAL T.P162697-T

CARLOS RAMOS ASESORES Y CONSULTORES S.A. S.

Nit:900.805.454-0

REPUBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACION PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NUMERO **1.098.619.251**  
**RAMOS MERCADO**

APELLIDOS  
**CARLOS ALBERTO**

NOMBRES

*[Handwritten signature]*  
FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO **30-JUL-1986**

**URUMITA**  
(LA GUAJIRA)

LUGAR DE NACIMIENTO

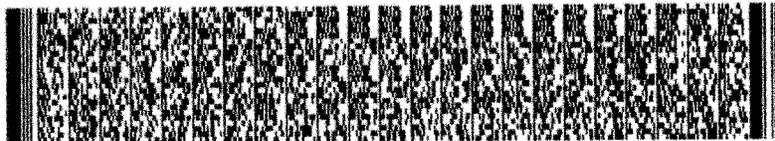
**1.75**  
ESTATURA

**O+**  
G.S. RH

**M**  
SEXO

**09-AGO-2004 BUCARAMANGA**  
FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

*[Handwritten signature]*  
REGISTRADOR NACIONAL  
CARLOS ARIEL SÁNCHEZ TORRES



A-2700100-00396859-M-1098619251-20120905

0030959228A 2

7171830427

República de Colombia  
Ministerio de Comercio Industria y Turismo  
**JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**  
**TARJETA PROFESIONAL**  
**DE CONTADOR PUBLICO**



**162697-T**

**CARLOS ALBERTO RAMOS MERCED**  
C.C. 1098619251  
RESOLUCION INSCRIPCION 329    FECHA 27/10/2011  
UNIVERSIDAD COOPERATIVA DE COLOMBIA

**PRESIDENTE**

**DANIEL SARMIENTO PAVAS    172920**

FIRMA DEL TITULAR

**89288**

Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
**CONTADOR PUBLICO** de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 43 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Comercio Industria y Turismo - Junta Central  
de Contadores.



UNIDAD  
ADMINISTRATIVA  
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL  
DE CONTADORES**



Certificado No:

F 4 4 2 4 F 4 3 2 H 7 E 7 0 2 2

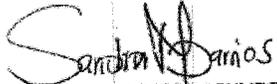
LA REPUBLICA DE COLOMBIA  
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO  
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES

**CERTIFICA A:  
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **CARLOS ALBERTO RAMOS MERCADO** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 1098619251 de BUCARAMANGA (SANTANDER) Y Tarjeta Profesional No 162697-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

**NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS** \*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*  
\*\*\*\*\*

Dado en BOGOTA a los 4 días del mes de Febrero de 2025 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

  
SANDRA MILENA BARRIOS PULIDO  
DIRECTOR GENERAL

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](http://www.jcc.gov.co) digitando el número del certificado