	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b>  <b>FORMATO PLANILLA CONTROL DE DOCUMENTOS MODALIDAD DE CONTRATACIÓN -ORDEN DE COMPRA (ACUERDO MARCO DE PRECIOS)</b>	Código:	GC-00-F07		
		Versión:	2		
		Fecha de Aprobación			
		DD	MM	AA	
		16	02	17	

N°	DOCUMENTOS MÍNIMOS	APLICA	VERIFICADO POR LA ENTIDAD	N° DE FOLIO
1	Plan Anual de Adquisiciones - PAA	SI		1
2	Certificación Banco de Proyectos	N/A		N/A
3	Estudio de Necesidad y Presupuesto Oficial Banco de Proyectos	N/A		N/A
4	Solicitud de Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	SI		2; 1633, 1634
5	Certificado de Disponibilidad Presupuestal (CDP)	SI		3
6	Estudios Y documentos Previos	SI		4-11
7	Copia del Acuerdo Marco de Precios	SI		12-55
8	Cotizaciones	SI		56-59
9	Orden de Compra	SI		60
10	Certificado de Registro Presupuestal (CRP)			61, 62; 1628, 1630
11	Designación de Supervisión			63
12	Acta de Inicio			64
13	Informes de Ejecución contractual			
14	Informes de supervisión y/o intervectoria			
15	Pagos		339	
16	Modificación			77, 78; 1643
17	Acta de Liquidación			

Gestión Documental	
Revisó	
Folios De Esta Carpeta	
Fecha de Revisión	

Poliza  
 Aprobacion Poliza  
 Firma Electronica  
 Evaluacion Definitiva


65,69  
 70  
 71,72  
 73-76





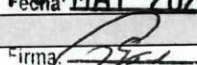
Código UNSPSC (cada código separado por ;)	Descripción	Fecha estimada de inicio de proceso de selección (mes)	Fecha estimada de presentación de ofertas (mes)	Duración del contrato (número)	Duración del contrato (intervalo : días, meses, años)	Modalidad de selección	Fuente de los recursos	Valor total estimado	Valor estimado en la vigencia actual	¿Se requieren vigencias futuras?	Estado de solicitud de vigencias futuras	Unidad de contratación (referencia)	Ubicación	Nombre del responsable	Teléfono del responsable	Correo electrónico del responsable	¿Debe cumplir con invertir mínimo el 30% de los recursos del presupuesto destinados a comprar alimentos, cumpliendo con lo establecido en la Ley 2046 de 2020, reglamentada por el Decreto 248 de 2021?	¿El contrato incluye el suministro de bienes y servicios distintos a alimentos?
76111500;90101700;47131700	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	Mayo	Junio	7	Meses	Selección abreviada - acuerdo marco	Recursos propios	898.892.631 COP	898.892.631 COP	Si	No solicitadas	SECRETARIA GENERAL	Cundinamarca - Soacha	LUZ MARINA GALINDO CARO	7305500	lgalindo@alcaldiasoacha.gov.co	No	-



	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	CODIGO GF01-P02-F01
	SOLICITUD DE CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	VERSIÓN 1.0 FECHA DE APROBACION 6/12/2021

NUMERO:	SG - 204	FECHA:	18/05/2022
---------	----------	--------	------------

DEPENDENCIA SOLICITANTE:
SECRETARIA GENERAL

RADICADO AL CALDIA MUNICIPAL DE SOACHA DIRECCION DE PRESUPUESTO <b>RECIBIDO</b> 19 MAY 2022 Hora: 2:22 Firma: 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

IDENTIFICACION DEL GASTO
--------------------------

Funcionamiento	X
Inversion	
Servicio de la deuda	

I. FICHA BPIN - MGA: (EXCLUSIVO PARA RECURSOS DE INVERSIÓN).				
PROGRAMA DE INVERSIÓN:				
CÓDIGO BANCO:		FECHA ACTUALIZACIÓN:		
CODIGO SECTOR		CODIGO DEL PRORAMA		CODIGO PRODUCTO
NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:				
OBJETIVO (S) ESPECIFICO DEL BPIN:				
ACTIVIDAD (ES) DEL BPIN A AFECTAR:				

CODIGO	NOMBRE RUBRO	RECURSO	CPC	VALOR
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ORDINARIO (2)	85330	676.493.060,00
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	ORDINARIO (2)	3219306	222.399.571,00
TOTAL DISPONIBILIDAD				898.892.631,00

VALOR EN LETRAS:	OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS 00/100 M. N.
------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>OBJETO DEL CDP</b>  PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

  
**LUZ MARINA GALINDO CARO**  
 SECRETARIA GENERAL  
 Elaboró: Bibiana Beltran Prof. Univ. II / Sec General 

ESTADO DE LA SOLICITUD
------------------------

APROBADA
NO APROBADA

INFORMACION DEL CDP
---------------------

FECHA	
NUMERO	

CAUSAL DE DEVOLUCION	
CODIGO	DESCRIPCION

CONSTANCIA DE ENTREGA	
DEVOLUCION	CDP

DIRECCION DE PRESUPUESTO

#N/A

13<sup>o</sup> MAY 2022 RECIBIDO  
ALCAZAR DE SAN PEDRO DE MACORIS  
SECRETARIA DE LA PRESIDENCIA

## MUNICIPIO DE SOACHA



Vigencia Fiscal

2022

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 3430

NIT. 800094755-7

CALLE 13 7-30

7305500

Fecha de Expedición: 19 mayo 2022

Prórrogas: 0

Fecha de Vencimiento: 31 diciembre 2022

Solicitante: SECRETARIA GENERAL

**Objeto:** PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

## IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Valor
<b>Gastos-Funcionamiento</b>		
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinarias y equipo) Recurso Propio-Libre Destinación ORDINARIO	\$ 222.399.571,00
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación ORDINARIO	\$ 676.493.060,00
<b>TOTAL CERTIFICADO</b>		<b>\$ 898.892.631,00</b>

ALEXANDER ANTONIO FLOREZ WILCHES

Director de Presupuesto





21

**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA**



**CONDICIONES TÉCNICAS:**

Personal Requerido:

Para la ejecución del contrato se requiere un total de cuarenta y cinco (45) operarios (as) y un (a) (1) coordinador(a) para prestar el Servicio de Aseo y Cafetería.

Los operarios(as) deben ser mayores de edad, capacitados en la labor que va a realizar, vinculados mediante contrato laboral, que residan en el Municipio de Soacha, en un porcentaje igual o superior al 80% del total de personal a contratar, para facilitar su desplazamiento y garantizar el cumplimiento de los turnos laborales, personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las labores que deba cumplir, contemplando uniformes para eventos especiales programados por la Alcaldía, los cuales deben contar siempre con la identificación de la Empresa Contratista, personal debidamente identificado con el carné que suministre el Contratista, personal con nivel de educación igual o superior al grado quinto de primaria (operarios), personal con nivel de educación básica secundaria (supervisor), personal capacitado en el uso de maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio.

La Alcaldía Municipal de Soacha podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio del personal de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del Coordinador por la empresa.

La Coordinación del Contrato se reserva el derecho de realizar y programar los turnos de acuerdo con las necesidades del servicio.

---

**Horario**

La prestación del servicio deberá realizarse en un total de 8 horas diarias por persona de 6:00 A.M a 2:00 P.M de Lunes a sábado y de 12:00 M a 8:00 P.M de Lunes a viernes

**Dotación:** Los uniformes de dotación del personal que se establezcan por la Empresa contratista incluirán: Blusa y pantalón, zapatos, delantal para cafetería, cofias y demás elementos necesarios para prestar el servicio.

La firma contratista dotará al personal seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos de protección personal requeridos por seguridad industrial (guantes, tapabocas, arnés, cinturones, zapatos antideslizantes, botas impermeables, señales, respiradores para polvo reusables, etc.).

En todo caso, el contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial del personal a su cargo o servicio, de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el país.

**Capacitación.** El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y cafetería. Se debe allegar certificación expedida por el representante legal, con fecha de vigencia no superior a 05 días hábiles, anteriores a la fecha de presentación de la documentación habilitante, en donde conste que: cuenta con un programa de capacitación al personal, para prestar los servicios de aseo y cafetería en los temas relacionados con el objeto de la presente negociación, así:

- Manipulación de alimentos.
- Orden y aseo – salud ocupacional.
- Prevención de accidentes.
- Manejo de herramientas.
- Uso de elementos de protección personal.
- Riesgo biológico (manejo de basuras).



### Labores a Realizar:

Las labores básicas de los servicios de aseo y cafetería incluyen las que a continuación se relacionan:

- Barrer, trapear, lavar, desmanchar y brillar pisos.
- Limpiar y desmanchar paredes.
- Barrer y lavar escaleras.
- Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.
- Limpiar, aspirar, desmanchar y brillar muebles.
- Desocupar y lavar papeleras.
- Limpiar y desinfectar teléfonos.
- Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.
- Limpiar y brillar placas y letreros.
- Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones y mesas.
- Lavar, desmanchar y desinfectar baños y cafeterías.
- Limpiar y desempolvar persianas.
- Limpiar los vidrios de puertas y ventanas (fachada interior).
- Abastecer los baños de los suministros necesarios.
- Recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones.
- Brigadas especiales de aseo.
- Fumigación contra plagas e insectos al menos una vez en el semestre.
- Otras labores en desarrollo objeto del contrato relacionadas con aseo y cafetería.
- Cafeterías: Prestar el servicio que sea necesario de preparación y distribución de bebidas calientes y frías a todas las oficinas, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del Contrato, así como atender las reuniones programadas por las dependencias de la Entidad, lavar la loza, mantener el área de las oficinas despejadas de loza y mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones y demás elementos utilizados en la distribución de las bebidas, suministrando los elementos necesarios para el aseo de las cafeterías.

### **RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

El proponente deberá acreditar un responsable del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo con las siguientes características:

Ingeniero en Seguridad Industrial e Higiene Ocupacional con licencia vigente lo cual se acreditará con el aporte de la copia del diploma correspondiente, su respectiva acta de grado y resolución de la licencia con un año de experiencia como coordinador o analista o asesor de salud ocupacional o de seguridad y salud en el trabajo. Así mismo deberá contar con licencia vigente para la prestación del servicio de Seguridad y Salud en el Trabajo, emitido por la secretaria de salud correspondiente.

### **MAQUINARIA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA**

#### **EQUIPOS PARA CAFETERIA**

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad a pedir Mes
Dispensador de agua	- Dispensador de agua fría y caliente - Sistema de filtración multinivel - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono	Unidad	22



**JUSTIFICACIÓN PROCESO**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS**  
**DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA"**



Greca para tintos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléctrica de 110 v</li> <li>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo</li> <li>- Resistencias elaboradas en cobre</li> <li>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables con soldadura</li> <li>- Mínimo dos servicios</li> <li>- Con su respectivo filtro y aro</li> <li>- Con capacidad para 30 tintos</li> </ul>	Unidad	10
Greca para tintos 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléctrica de 110 v</li> <li>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento</li> <li>- Resistencias elaboradas en cobre</li> <li>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura</li> <li>- Mínimo 2 servicios</li> <li>- Con su respectivo filtro y aro</li> <li>- Con capacidad para 60 tintos</li> </ul>	Unidad	12
Greca para tintos 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Eléctrica de 110 v</li> <li>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento</li> <li>- Resistencias elaboradas en cobre</li> <li>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura</li> <li>- Mínimo dos servicios</li> <li>- Con su respectivo filtro y aro</li> <li>- Con capacidad para 120 tintos</li> </ul>	Unidad	18
Horno microondas de tipo industrial	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Potencia mínima de 1000 w</li> <li>- Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 30 cm de alto por 40 cm de profundidad.</li> <li>- Descongelamiento automático</li> <li>- Con programas automáticos</li> </ul>	Unidad	15

**EQUIPOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO**

**EQUIPOS PARA ASEO**

Bien	Especificación	Presentación	Cantidad a pedir Mes
Carro exprimidor de traperos 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Capacidad mínima de 35 litros</li> <li>- Con cuatro ruedas y manija de escurridor</li> </ul>	Unidad	25
Escalera 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuerpo Metálico</li> <li>- Altura mínima de mínimo dos pasos.</li> </ul>	Unidad	2
Escalera 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cuerpo Metálico</li> <li>- Altura mínima de mínimo cuatro pasos.</li> </ul>	Unidad	1
Mangueras 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Longitud mínima de 50 metros</li> <li>- Elaborada en PVC</li> <li>- Con terminales roscadas en ambos extremos</li> <li>- Incluye accesorios: acoples y pistola</li> </ul>	Unidad	6
Señales peatonales de prevención y atención 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Tipo tijera, plegable</li> <li>- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.</li> <li>- Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"</li> <li>- Color amarillo</li> <li>- Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461</li> </ul>	Unidad	50

JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA”



Bien	Especificación	Presentación	Cantidad a pedir Mes
Dispensador para papel higiénico 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborado en plástico ABS blanco</li><li>- Para rollo de 250 metros y 400 metros</li><li>- Con visor para ver el estado del rollo</li><li>- Con cerradura y llave</li><li>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared</li><li>- Incluye el costo de instalación.</li></ul>	Unidad	100
Dispensador de toallas de manos 2	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborado en plástico ABS</li><li>- Para toallas de papel interdoblas con capacidad mínima de 300 toallas</li><li>- Con mecanismo para halar con la mano.</li><li>- Con cerradura y llave</li><li>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared</li><li>- Incluye el costo de instalación</li></ul>	Unidad	100
Dispensador de jabón líquido 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborado en plástico ABS blanco</li><li>- Con válvula manual anticorrosiva.</li><li>- Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 800 cc</li><li>- Con cerradura y llave</li><li>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared</li><li>- Incluye el costo de instalación</li></ul>	Unidad	110
Extensión eléctrica 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- De mínimo 25 metros de longitud</li><li>- Tipo industrial</li><li>- Recubierta en plástico PVC</li><li>- Con clavijas</li></ul>	Unidad	2
Aspiradora 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo</li><li>- Motor con potencia 1200 w y 1400 w</li><li>- Capacidad entre 15 y 20 litros</li><li>- Cable de potencia con longitud mínima de 5m</li><li>- Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados</li></ul>	Unidad	1
Lavabrilladora de pisos 1	<ul style="list-style-type: none"><li>- De uso industrial</li><li>- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.</li><li>- Con manijas dobles</li><li>- Con interruptor de apagado de seguridad</li><li>- Diámetro mínimo de 16"</li><li>- Cable de potencia con longitud mínima de 8m</li><li>- Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro</li></ul>	Unidad	5
Hidrolavadora	<ul style="list-style-type: none"><li>- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.</li><li>- Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi.</li><li>- Con ruedas</li></ul>	Unidad	2

Insumos Mensuales para la Prestación del Servicio de Aseo.

Los insumos de aseo y cafetería que deberán ser suministrados y distribuidos para la prestación del servicio de aseo y cafetería en las diferentes dependencias y oficinas del Municipio de Soacha, mediante entregas parciales, mensuales, durante el término de la ejecución del contrato, a partir de la suscripción del Acta de Inicio, son:



**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA"**



Bien	Especificación	Presentación	Cantidad a pedir Mes
Jabón para loza 3	<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 del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.</li> </ul>	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	24
Jabón abrasivo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante</li> <li>- Con agente activo mínimo del 5%</li> </ul>	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	12
Jabón de dispensador para manos 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%</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> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	50
Gel antibacterial para manos	<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 cc	10
Detergente multiusos en polvo	<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> </ul>	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	40
Desinfectante para uso general 1	<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 etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Líquido para limpiar vidrios 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%</li> <li>- Disponible mínimo en dos (2) fragancias</li> <li>- 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	60
Blanqueador o hipoclorito 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> <li>- El envase del producto deberá 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	60
Alcohol industrial 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70%</li> <li>- Desnaturalizado</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Líquido para limpiar equipos de oficina 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador, desengrasante y desinfectante en una concentración mínima del 4%</li> <li>- 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	30
Champú para alfombras y tapizados 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	4

**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA**



Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto deberá 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	50
Cera emulsionada Neutra	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emulsionada</li> <li>- Neutra (para pisos de todos los colores)</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 5%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	10
Sellante para pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimérico autobrillante.</li> <li>- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 20%</li> <li>- 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	6
Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%</li> <li>- pH entre 11 y 14</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Jabón neutro para pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jabón multiusos</li> <li>- PH Neutro,</li> <li>- No corrosivo ni tóxico.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	45
Varsol ecológico 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.</li> <li>- Biodegradable mínimo en un 95%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%</li> <li>- En múltiples fragancias</li> <li>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	45
Limpiones 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela de toalla fileteada</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>- Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.</li> </ul>	Unidad	42
Bayetilla 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- 100% algodón y fibra natural</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Bayetilla 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- 100% algodón y fibra natural</li> <li>- Color rojo sin estampado</li> <li>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Paño absorbente multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material que no libera motas o pelusas</li> <li>-Interfoliado</li> <li>- Reutilizable</li> <li>- Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	42
Esponjilla 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)</li> <li>- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Esponjilla 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo</li> <li>- Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de</li> </ul>	Unidad	42
Escoba 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	42
Escoba 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	30
Mango madera escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extensión mínima de 140 cm</li> <li>-Acople plástico o rosca para palos de escoba</li> </ul>	Unidad	50



Cepillos 1	Unidad	15	- Tipo plancha, con mango de plástico - Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5 cm de ancho por 6 cm de alto.
Cepillos 3	Unidad	10	- 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
Trapero 3	Unidad	55	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca
Mango metálico trapero 1	Unidad	3	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba
Cepillo para sanitario (churrusco)	Unidad	20	- 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
Boisas plásticas 6	Paquete de mínimo 6	200	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo
Boisas plásticas 19	Paquete de mínimo 6	200	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo
Boisas plásticas 20	Paquete de mínimo 6	200	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo
Boisas plásticas 22	Paquete de mínimo 6	130	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo
Boisas plásticas 23	Paquete de mínimo 6	200	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo
Guantes 1	Par	50	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo
Guantes 2	Par	50	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro
Tapabocas 2	Caja de mínimo 50 unidades	60	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal
Papel higiénico 3	Rollo	350	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia
Toallas para manos 7	Unidad	550	- Toallas interdoblad, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color blanco
Vasos 3	Paquete de mínimo 50	250	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz



**JUSTIFICACIÓN PROCESO**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS**  
**DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA"**



Vasos 4	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	400
Mezclador 1	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 11 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	120
Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	100
Filtro para greca 1	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra	Unidad	30
Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	40
Café 1	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Libra	600
Crema para café	- 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 gr	20
Azúcar 1	- 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 gr	450
Aromática	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.	600
Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres	350
Cepillo para paredes y techos	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	Unidad	12
Brillador 1	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	6
Brillador 2	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	6
Destapador para sanitario (chupa)	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	10
Plumero o limpia polvo	- Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electrostático	Unidad	6
Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	15
Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad	50
Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	20



Espátula (Compra)	Bien	Especificación	Unidad	5
Jabón para loza 3	Jabón para loza 3	- 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 del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.	Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr	24
Jabón abrasivo	Jabón abrasivo	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5%	En polvo, en tarro de mínimo 500 gr	12
Jabón de dispensador para manos 2	Jabón de dispensador para manos 2	- Con agente limpiador en una concentración mínima del 5% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	50
Gel antibacterial para manos	Gel antibacterial para manos	- 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 cc	10
Detergente multiusos en polvo	Detergente multiusos en polvo	- 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	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	40
Desinfectante para uso general 1	Desinfectante para uso general 1	- 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 indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Líquido para limpiar vidrios 1	Líquido para limpiar vidrios 1	- 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 cc	60



60	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	- 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 del producto deberá 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
30	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado
30	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con atomizador	- 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 indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso
4	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - El envase debe estar correctamente etiquetado: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso
50	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 cc	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá 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
10	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	- Emulsionada - Neutra (para pisos de todos los colores) - Contenido mínimo de sólidos del 5%
6	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	- Polimérico autobrilante. - 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 indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso





**JUSTIFICACIÓN PROCESO**  
**PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS**  
**DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA"**

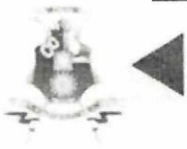


Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%</li> <li>- pH entre 11 y 14</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Jabón neutro para pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jabón multiusos</li> <li>- PH Neutro,</li> <li>- No corrosivo ni tóxico.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	45
Varsol ecológico 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.</li> <li>- Biodegradable mínimo en un 95%</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	30
Ambientador 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solución con alcohol etílico y solventes.</li> <li>- Con fragancia en una concentración del 1,5%</li> <li>- En múltiples fragancias</li> <li>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	45
Limpiones 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela de toalla fileteada</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>- Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.</li> </ul>	Unidad	42
Bayetilla 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- 100% algodón y fibra natural</li> <li>- Color blanco sin estampado</li> <li>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Bayetilla 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En tela fileteada</li> <li>- 100% algodón y fibra natural</li> <li>- Color rojo sin estampado</li> <li>-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Paño absorbente multiusos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Material que no libera motas o pelusas</li> <li>-Interfoliado</li> <li>- Reutilizable</li> <li>- Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	42
Esponjilla 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)</li> <li>- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho</li> </ul>	Unidad	50
Esponjilla 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo</li> <li>- Tamaño mínimo de 5 cm de largo por 5 cm de</li> </ul>	Unidad	42

**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA"**



Escoba 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	42
Escoba 4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	30
Mango madera escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extensión mínima de 140 cm</li> <li>- Acople plástico o rosca para palos de escoba</li> </ul>	Unidad	50
Cepillos 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tipo plancha, con mango de plástico</li> <li>- Cuerpo elaborado en plástico</li> <li>- Cerdas duras en fibra plástica</li> <li>- Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de ancho por 6 cm de alto.</li> </ul>	Unidad	15
Cepillos 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para pisos</li> <li>- Cuerpo elaborado en plástico</li> <li>- Cerdas duras en fibra plástica</li> <li>- Tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto.</li> <li>- Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm</li> </ul>	Unidad	10
Trapero 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	55
Mango metálico trapero 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Extensión mínima de 140 cm</li> <li>- Acople plástico o rosca para palos de escoba</li> </ul>	Unidad	3
Cepillo para sanitario (churrusco)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas</li> <li>- Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm</li> <li>- Base y mango elaborados en plástico</li> <li>- Mango con longitud mínima de 33 cm</li> </ul>	Unidad	20
Bolsas plásticas 6	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color gris</li> <li>- Calibre de mínimo 1</li> <li>- Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	200
Bolsas plásticas 19	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color azul</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	200
Bolsas plásticas 20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborada en polietileno de baja densidad</li> <li>- De color gris</li> <li>- Calibre de mínimo 2</li> <li>- Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo</li> </ul>	Paquete de mínimo 6	200



**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

Bolsas plásticas 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	130
Bolsas plásticas 23	- 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	200
Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	50
Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	50
Tapabocas 2	- Elaborado en tela no tejida de Polipropileno y Poliéster - Desechable - Con tiras elásticas - Con soporte nasal	Caja de mínimo 50 unidades	60
Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	350
Toallas para manos 7	- Toallas interdoblas, 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	550
Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50	250
Vasos 4	- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz	Paquete de mínimo 50 unidades	400
Mezclador 1	- Elaborados en plástico - Calibre mínimo de 2 - Longitud mínima de 1 cm - Color rojo, café o blanco	Paquete de mínimo 500	120
Servilleta papel	- Tipo cafetería - Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho	Paquete de mínimo 100 unidades	100
Filtro para greca 1	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra	Unidad	30
Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad	40

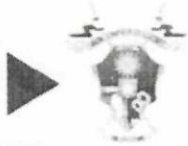


JUSTIFICACIÓN PROCESO

PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Café 1	Libra	600	- 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	
Crema para café	Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr	20	- No láctea - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	
Azúcar 1	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr	450	- Blanca - Empaque elaborado en materiales atóxicos - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	
Aromática	Cajas de mínimo 20 en sobres.	600	- Para infusión - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores - 100% naturales	
Bebida de panela	Caja de mínimo 25 sobres	350	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	
Cepillo para paredes y techos	Unidad	12	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	
Brillador 1	Unidad	6	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	
Brillador 2	Unidad	6	- Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 60 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	
Destapador para sanitario (chupa)	Unidad	10	- Tipo campana - Chupa elaborada en caucho - Diámetro mínimo de 12 cm - Mango elaborado en plástico o madera - Mango con longitud mínima de 33 cm	
Plumero o limpia polvo	Unidad	6	- Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electrostático	
Recogedor de basura 1	Unidad	15	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	
Atomizadores	Unidad	50	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	

JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA”



Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	20
Espátula (Compra)	- Metálica con mango de plástico - Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo	Unidad	5

Para la realización de los servicios de Aseo y Cafetería solicitados se requiere por parte del contratista, el suministro mensual de los insumos y elementos de aseo y cafetería, los cuales deben ser entregados a los supervisores en el sitio donde se presta el servicio dentro de los últimos cinco (5) días de cada mes.

Por intermedio del supervisor del contrato se solicitará el cambio de los materiales o las cantidades que no cumplan con los requerimientos de la Entidad para la correcta prestación del servicio.

El personal que labora en el área de aseo, deberá garantizar un perfecto estado de higiene y limpieza utilizando las herramientas adecuadas para cada lugar.

Los insumos de aseo y cafetería, los elementos y maquinaria solicitados en el presente estudio, son los mínimos mensuales requeridos para la ejecución del contrato.

La entrega se realizará en forma mensual durante la ejecución del contrato.

**JUSTIFICACION JURIDICA**

Que la Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: *“servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación. ...”*.

Que dentro de las funciones de la Dirección de Gestión Humana, está la de *“Dirigir y desarrollar bajo la orientación y control de la Secretaría General, las actividades relacionadas con la administración del recurso humano, al servicio de diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha”* y en atención de esta función, la Dirección de Gestión Humana debe dar cumplimiento al marco normativo del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Por Decreto Municipal No. 158 del 1 de diciembre de 2021, el Alcalde Municipal de Soacha delego en los Secretarios de Despacho la competencia para celebrar contratos estatales, así como convenios interadministrativos sin límite de cuantía requeridos para el cumplimiento de la misión institucional.

Que con observancia de lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás Decretos reglamentarios, la Alcaldía Municipal de Soacha adelantó la compra de elementos derivados del papel y catón a través de la modalidad de **“Selección Abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes por compra por catálogo derivado de la celebración de Acuerdos Marco de Precios”** establecida en el artículo 2.2.1.2.1.2.7. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 310 del 25 de marzo de 2021 en el cual se indica:

**“Artículo 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. as Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente-.**



**JUSTIFICACIÓN PROCESO  
PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCADÍA MUNICIPAL DE SOACHA**



*La implementación de nuevos Acuerdos Marco de Precios organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente- de uso obligatorio por parte de las entidades territoriales, estará precedida de un estudio de agregación de demanda que realizará aquella, el cual tenga en cuenta las particularidades propias de los mercados regionales, la necesidad de promover el desarrollo empresarial en las entidades territoriales a través de las MYPIMES y evitar en lo posible, la concentración de proveedores en ciertas ciudades del país, salvo que exista la respectiva justificación técnica, económica y/o jurídica.” (Subrayado por fuera del texto)*

En análisis de la oferta en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, se observa que se encuentra vigente el Acuerdo Marco “Para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 ” vigente hasta el 27 de junio 2022, a través de los cuales se pueden adquirir los elementos de características técnicas y uniformes objeto de la necesidad de la Dirección de Gestión Humana de la Alcaldía de Soacha.

De conformidad con lo estipulado en la cláusula catorce (14) “Plazo y Vigencia del Acuerdo”, la administración municipal de Soacha puede realizar proceso de suministro de aseo y cafetería a través del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 hasta el 27 de junio de 2022 siempre y cuando la vigencia de la orden de compra no supere el 27 de diciembre de la misma vigencia.


De igual forma, la Alcaldía municipal y el oferente seleccionado se acogerán a todas y cada una de las cláusulas que hacer parte del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019 y se tendrá especial observancia a las cláusulas diez (10) “Facturación y Pago”, once (11) obligaciones proveedores, doce (12) obligaciones de entidades compradoras y diecisiete (17) “Garantías”.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha procederá a realizar la adquisición de la “Prestación de servicio integral de aseo y cafetería en las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha” por medio del Acuerdo Marco CCE-972-AMP-2019.

Que la Secretaría de Hacienda expidió Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3430 del 19 de mayo de 2021 afectado el rubro 104-2.1.2.02.01.003-2 otros bienes transportables recurso ordinario, libre destinación ordinario y el rubro 0104-2.1.2.02.02.008-2 servicios prestados a las empresas y servicios de producción, recurso propio libre destinación ordinario por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN (\$898.892.631) M/CTE.

Para constancia de lo anterior se firma en Soacha – Cundinamarca a los veinte (20) días del mes de mayo de 2022.

Cordialmente,

  
**LUZ MARINA GALINDO CARO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Proyectó Técnicamente: Maria Jacqueline Uribe González – Técnico Operativo Secretaría General  
Proyectó Jurídicamente: María Camila Lozano – Abogada Secretaría General

*ptacquelino8*



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 1 de 87]**

## ContTabla de Contenido

Cláusula 1	Definiciones .....	5
Cláusula 2	Objeto del Acuerdo Marco .....	8
Cláusula 3	Alcance del objeto del Acuerdo Marco .....	24
Cláusula 4	Catálogo del Acuerdo Marco .....	29
Cláusula 5	Valor del Acuerdo Marco .....	31
Cláusula 6	Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria .....	31
Cláusula 7	Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria .....	41
Cláusula 8	Precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería .....	46
Cláusula 9	Actualización del Catálogo .....	48
Cláusula 10	Facturación y pago .....	51
Cláusula 11	Obligaciones de los Proveedores .....	52
Cláusula 12	Obligaciones de las Entidades Compradoras .....	62
Cláusula 13	Obligaciones de Colombia Compra Eficiente .....	65
Cláusula 14	Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco .....	67
Cláusula 15	Cesión de obligaciones y derechos económicos .....	68
Cláusula 16	Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control .....	69
Cláusula 17	Garantías .....	70
Cláusula 18	Declaratoria de incumplimiento .....	75
Cláusula 19	Multas y Sanciones .....	75
Cláusula 20	Cláusula penal .....	76
Cláusula 21	Conflicto de interés .....	77
Cláusula 22	Independencia de los Proveedores .....	78
Cláusula 23	Supervisión del Acuerdo Marco .....	78
Cláusula 24	Indemnidad .....	79
Cláusula 25	Caso fortuito y fuerza mayor .....	79
Cláusula 26	Confidencialidad .....	79
Cláusula 27	Solución de controversias .....	80
Cláusula 28	Notificaciones .....	80
Cláusula 29	Documentos .....	85
Cláusula 30	Interpretación .....	85







**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 2 de 87]**

Cláusula 31	Disponibilidad presupuestal .....	86
Cláusula 32	Lugar de ejecución y domicilio contractual .....	86
Cláusula 33	Liquidación .....	86
Cláusula 34	Firma.....	86

Entre los suscritos Andrés Ricardo Mancipe González, identificado con la cédula de ciudadanía número 79.955.788, en mi calidad de Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente, nombrado mediante Resolución N° 1826 del 17 de mayo de 2019, cargo para el cual tomó posesión, según consta en el acta N° 147 del 28 de mayo de 2019, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto Ley 4170 de 2011 y la Resolución 1839 de 2019, actuando en nombre y representación de la **AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE -** con NIT 900.514.813-2, por una parte; y por la otra (i) **SERVIESPECIALES S.A.S.** sociedad comercial con NIT 890.331.277-2 representada legalmente por CARLOS ARTURO GIL ACEVEDO identificado con cédula de ciudadanía N°19483042; (ii) **CLEANER S.A.** sociedad comercial con NIT 800.041.433 - 3 representada legalmente por JULIAN ANDRES RESTREPO SOLARTE identificado con cédula de ciudadanía N° 6.386.969; (iii) **SERVIASEO S.A SERVIASEO** sociedad comercial con NIT 860.067.479-2 representada legalmente por PIERRE CHARLES QUIÑONES CARDENAS identificado con cédula de ciudadanía N° 19.294.909; (iv) **CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S** sociedad comercial con NIT 900.073.254-1 representada legalmente por ALEXANDRA GIRALDO RESTREPO identificada con cédula de ciudadanía N° 39.789.196; (v) **INTERNEGOCIOS S.A.S.** sociedad comercial con NIT 900.240.753-1 representada legalmente por RUBEN DARIO MEJIA MEJIA identificado con cédula de ciudadanía N° 16.262.852. (vi) **SERVI LIMPIEZA S.A** sociedad comercial con NIT 800.148.041-0 representada legalmente por ALVARO ANTONIO MELENDEZ MEDINA identificado con cédula de ciudadanía N° 17.133.901; (vii) **CASALIMPIA S.A.** sociedad comercial con NIT 860.010.451-1 representada legalmente por JOHANNA MILENA ALFARO LEON identificada con cédula de ciudadanía N° 52.957.415; (viii) **REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA** sociedad comercial con NIT 800.067.956-6 representada legalmente por DANIEL ALVARO ZABALA PAZ identificado con cédula de ciudadanía N° 79.965.281. (ix) **FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S** sociedad comercial con NIT 900.206.210-0 representada legalmente por FRANKLIN MAURICIO GAITAN MATIZ identificado con cédula de ciudadanía N° 17.975.564; (x) **ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A.**







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 3 de 87]**

**SIGLA ASEOCOLBA S.A.** sociedad comercial con NIT 800.146.077-6 representada legalmente por DELLANA SOCORRO TAFUR ATIQUÉ identificada con cédula de ciudadanía N° 32.715.946; (xi) **J D R ASISTENCIAMOS E U** sociedad comercial con NIT 830.098.300-7 representada legalmente por ROBAYO VASQUEZ JOSE DEMETRIO identificado con cédula de ciudadanía N° 19.321.649; (xii) **CALIDAD TOTAL S.A.S** sociedad comercial con NIT 807.008.252-3 representada legalmente por MARTHA CASTELLANOS DIAZ identificada con cédula de ciudadanía N° 60.308.312. (xiii) **MR CLEAN S.A.** sociedad comercial con NIT 800.062.177-2 representada legalmente por CARLOS EDGAR MEDINA GALLEGU identificada con cédula de ciudadanía N° 11.333.836; (xiv) **UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA** conformada por la sociedad ECO SERVIR S.A.S. identificada con NIT 900.335.341-1 y con un porcentaje de participación de 90%; LOGISTICA INSTITUCIONAL ULTRAMATIC LTDA con NIT 900.309.371-0 y con un porcentaje de participación 8,7% y CONTINENTAL DE LIMPIEZA S.A.S cuyo porcentaje de participación 1,3% con NIT 900.592.281-7 representada legalmente por JAIME ENRIQUE DUARTE VALENZUELA identificada con cédula de ciudadanía N° 91.279.334; (xv) **ASEAR S.A. E.S.P** sociedad comercial con NIT 811.044.253-8 representada legalmente por ALBERTO ANTONIO GARCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 15.253.986; (xvi) **MUNDOLIMPIEZA LTDA** sociedad comercial con NIT 830.068.543-1 representada legalmente por CELMIRA LOPEZ CASTAÑEDA identificada con cédula de ciudadanía N° 51.636.766; (xvii) **UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2** conformada por la sociedad GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S identificada con NIT 900.453.988-1 y con un porcentaje de participación del 70% y COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL identificada con NIT 800.249.637-3 y con un porcentaje de participación del 30% representada legalmente por HUGO NICOLAS USME HOYOS identificada con cédula de ciudadanía N° 70.952.636; (xviii) **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL** identificada con NIT 800.249.637-3 representada legalmente por HUGO NICOLAS USME HOYOS identificada con cédula de ciudadanía N° 70.952.636; (xix) **SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA** identificada con NIT 900229503-2 representada legalmente por MAURICIO RUGE MURCIA identificada con cédula de ciudadanía N° 91.260.249; (xx) **BRILLASEO S.A.S.** identificada con NIT 890.327.601-0 representada legalmente por JUAN FERNANDO GONZALEZ OSORIO identificada con cédula de ciudadanía N° 16.772.412. (xxi) **LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S.** identificada con NIT 800.242.738-7 representada legalmente por OLGA ESTHER MUÑOZ PARADA identificada con cédula de ciudadanía N° 35.328.505; (xxii) **LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.** identificada con NIT





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 4 de 87]

900.427.788-3 representada legalmente por JUAN DAVID GONZALEZ PERALTA identificado con cédula de ciudadanía N° 80.009.542; (xxiii) **UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA** conformada por la sociedad ELIECER ALVAREZ BECERRA identificada con NIT 5.581.343-1 y con un porcentaje de participación del 76% y la SOCIEDAD LATINA DE ASEO Y MANTENIMIENTO S.A.S. identificada con NIT 900.388.536-6 y con un porcentaje de participación del 24% representada legalmente por SANDRA YOSVELY FERNANDEZ TARAZONA identificada con cédula de ciudadanía N° 60.332.498; (xxiv) **SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS** identificada con NIT 901.252.413-8 representada legalmente por DANIELA DE LAS MERCEDES URRUTIA FANDIÑO identificado con cédula de ciudadanía N° 1.018.420.679.; (xxv) **KIOS S.A.S.** identificada con NIT 900.562.598-8 representada legalmente por YOLIMA ANDREA VELASQUEZ VELASCO identificado con cédula de ciudadanía N° 40.216.519; (xxvi) **EASYCLEAN G&E S.A.S.** identificada con NIT 860.522.931-2 representada legalmente por GLORIA AMINTA ORDOÑEZ DE MATEUS identificado con cédula de ciudadanía N° 26.563.281; (xxvii) **UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020** conformada por ESPITIA CAMARGO NELSON ORLANDO identificado con NIT 19.254.921-8 y con un porcentaje de participación del 5%, SOLOASEO DISTRIBUCIONES S.A.S identificado con NIT 900.591.334-4 y con un porcentaje de participación del 25%, y la EMPRESA DE SERVICIOS INTEGRALES SAS EMINSER S.A.S identificada con NIT 830.035.037-4 y con un porcentaje de participación del 70% representada legalmente por ARMANDO SANDOVAL CASTRO identificado con cédula de ciudadanía N° 79.487.495; (xxviii) **SERVICIAL S.A.S.** identificada con NIT 830.007.430-7 representada legalmente por JORGE LUIS RANGEL ZUREK identificado con cédula de ciudadanía N° 8.730.464 quienes para los efectos del presente contrato se denominan los Proveedores, hemos convenido en celebrar este Acuerdo Marco previas las siguientes consideraciones:

- I. Que el Decreto Ley 4170 de 2011 creó la Agencia Nacional de Contratación Pública –Colombia Compra Eficiente–, con el objeto de impulsar políticas públicas y herramientas, orientadas la organización y articulación, de los partícipes en los procesos de compras y contratación pública con el fin de lograr una mayor eficiencia, transparencia y optimización de los recursos del Estado.
- II. Que, dentro de las funciones asignadas a Colombia Compra Eficiente, deberá "(...) *diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda de que trata el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, de acuerdo con los procedimientos que se establezcan para el efecto*".



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 5 de 87]**

- III. Que los numerales 1, 3, 4, 7 y 8 del artículo 12 del Decreto Ley 4170 de 2011 asignan como funciones de la Subdirección de Negocios, (i) adelantar estudios de mercado sobre las compras y contratación pública; (ii) identificar y promover mecanismos de adquisición y agregación de demanda dirigidos a la eficiencia y celeridad en las compras y contratación pública; (iii) diseñar, organizar y celebrar los Acuerdos Marco de Precios y promover y desarrollar los procesos de selección para la celebración de los Acuerdos Marco de Precios y demás mecanismos de agregación de demanda, a cargo de la agencia; (iv) desarrollar mecanismo que permitan una mayor y mejor participación de oferentes en los procesos de compras y contratación pública; y (v) diseñar parámetros que permitan a las entidades estatales definir adecuadamente los Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de común utilización, promover la utilización de las subastas y la generación de nuevos instrumentos y herramientas de apoyo para su realización.
- IV. Que el Decreto 1082 de 2015, estableció que Colombia Compra Eficiente debe adelantar el Proceso de Contratación para los Acuerdos Marco por medio de la modalidad de licitación pública.
- V. Que teniendo en cuenta lo referido Colombia Compra Eficiente adelanto el proceso de Licitación Pública CCENEG-021-1-2019 el cual le fue adjudicado a los Proveedores ya identificados.

Por lo anterior, Colombia Compra Eficiente y los Proveedores celebran el presente Acuerdo Marco el cual se rige por las siguientes cláusulas:

## **Cláusula 1 Definiciones**

Las expresiones utilizadas en el presente documento deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiere el contexto en el cual son utilizados. Los otros términos utilizados deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 6 de 87]**

Definiciones	
Acuerdo Marco	Es el acuerdo de voluntades suscrito entre Colombia Compra Eficiente y los Proponentes adjudicados
AIU	Es el valor que destina el Proveedor para cubrir los gastos de administración, imprevistos y utilidad propios de la ejecución de la Orden de Compra expresado como porcentaje.
Bienes de Aseo y Cafetería	Es el conjunto de insumos, elementos, equipos y maquinaria utilizados para limpiar las instalaciones en las cuales opera una Entidad Estatal y para preparar y ofrecer bebidas calientes y frías a sus funcionarios, contratistas y visitantes.
Catálogo	Es la ficha que contiene: (a) la lista de bienes o servicios; (b) las condiciones de su contratación que están amparadas por un Acuerdo Marco, incluyendo el precio o la forma de determinarlo; y (c) la lista de los Proveedores que hacen parte del Acuerdo Marco.
CIU	Es el Código Industrial Internacional Uniforme establecido por la Comisión Estadística de Naciones Unidas para clasificar uniformemente las actividades económicas por procesos productivos y busca permitir la comparación de cifras económicas a nivel internacional.
Ciudades principales	Las ciudades principales son las siguientes: Santa Marta, Riohacha, Barranquilla, Cartagena, Sincelejo, Montería, Medellín, Manizales, Pereira, Armenia, Cali, Popayán, Pasto, Ibagué, Neiva, Florencia, Mocoa, Tunja, Yopal, Bucaramanga, Cúcuta, Villavicencio, San José del Guaviare, Bogotá, Leticia, Quibdó, Arauca, Puerto Carreño, Mitú y Puerto Inírida.
Cotización	Es la Oferta presentada por el Proveedor en la Operación Secundaria como respuesta a una Solicitud de Cotización generada por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
Desmovilizados	Son las personas a las que se refiere el Decreto 1081 de 2015 que por decisión individual abandonan voluntariamente sus actividades como miembros de organizaciones armadas al margen de la ley, esto es, grupos guerrilleros y grupos de autodefensa, y se entreguen a las autoridades de la República.
EMIS	Es una plataforma de información que proporciona una combinación única de análisis, datos y noticias sobre empresas, industrias y países. Licencia el contenido de los expertos macroeconómicos del mundo, las firmas de investigación de la industria más reconocidas y los proveedores de noticias más autorizados. Actualmente, ha recopilado datos de más de 4.9 millones de empresas
Entidades Compradoras	Son las entidades: (a) a las que se refiere el artículo 2 de la Ley 80 de 1993; (b) a las que se refieren los artículos 10, 14 y 24 de la Ley 1150 de 2007; y (c) que por disposición de la Ley deban aplicar la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 o cualquier otra Entidad Estatal, que, de manera autónoma, decida comprar por medio del presente Acuerdo Marco.
Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería	Es la persona natural o jurídica que presta el Servicio Integral de Aseo o de aseo y cafetería con su propio personal capacitado para el efecto.
Estudio de Mercado	Es el análisis que realiza Colombia Compra Eficiente para identificar el comportamiento del mercado relativo al objeto del Proceso de Contratación.
Listado de menores precios techo	El análisis incluye: (i) aspectos generales; (ii) análisis de la demanda; y (iii) análisis de la Oferta).
	Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 7 de 87]**

## Definiciones

Notificación Sanitaria Obligatoria -NSO-	Es la Notificación Sanitaria Obligatoria expedida por el INVIMA para informar a las autoridades nacionales competentes la comercialización de un producto de aseo o un producto cosmético a partir de una fecha determinada.
NTC	Es la sigla que identifica la Norma Técnica Colombiana.
Oferta	Es la propuesta presentada por los interesados en ser Proveedores del suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco en los términos del presente documento. En la Operación Secundaria es la respuesta que presenta a una Solicitud de Cotización generada por una Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano
Operación Principal	Es el grupo de estudios, actividades y negociaciones adelantadas por Colombia Compra Eficiente para la celebración del Acuerdo Marco y el acuerdo entre Colombia Compra Eficiente y los Proveedores para la definición de las condiciones en las que las Entidades Compradoras compran, reciben y pagan el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y en la que los Proveedores las cotizan y venden al amparo del Acuerdo Marco.
Operación Secundaria	Son las actividades que deben adelantarse en la ejecución del Acuerdo Marco: (i) la Entidad Compradora para comprar, recibir y pagar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (ii) el Proveedor para cotizar, prestar y facturar el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Esta Operación inicia con la Solicitud de Cotización elevada por la Entidad Compradora y finaliza con la colocación y aceptación de la Cotización más económica.
Orden de Compra	Es un contrato bilateral celebrado mediante la transacción de bienes y/o servicios negociados a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano celebrada entre el Proveedor y la Entidad Compradora.
Segunda Generación del Acuerdo Marco	Es la denominación del segundo Acuerdo Marco para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con número de proceso LP-AMP-111-2016 y número de Acuerdo Marco CCE-455-1-AMP-2016 publicado en SECOP II.
Proponente	Es quien presenta una Oferta en la Operación Principal a Colombia Compra Eficiente en desarrollo del proceso de licitación pública para seleccionar los Proveedores del Acuerdo Marco.
Proveedor	Es quien ha sido seleccionado como resultado de la licitación pública CCENEG-021-1-2019 y que suscribe el Acuerdo Marco con Colombia Compra Eficiente.
Región de Cobertura	Es la agrupación de municipios en los cuales el proveedor se obliga a prestar el servicio integral de aseo y cafetería.
Servicio Integral de Aseo y Cafetería	Es el conjunto de actividades realizadas por una empresa de servicios de aseo y cafetería para atender las necesidades institucionales de limpieza de instalaciones y mantenimiento locativo básico y de ofrecer bebidas calientes y frías a los funcionarios, contratistas y visitantes, con personal propio capacitado para tales actividades y encargándose de los insumos, elementos, equipos y maquinaria necesarios para llevar a cabo las actividades, que incluye los Servicios Especiales.
Servicios Especiales	Son los servicios de fumigación y jardinería prestados por una Empresa de Servicios de Aseo y Cafetería de acuerdo con las especificaciones establecidas en el Acuerdo Marco.
Solicitud de Cotización	Es el evento creado por la Entidad Compradora en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que inicia el proceso de selección abreviada por compra de Catálogo derivada del Acuerdo Marco, solicitando a los Proveedores la presentación de su Cotización para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería que requiera la Entidad Compradora.



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

7

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 8 de 87]**

Definiciones	
Solicitud de información	Es el requerimiento elevado por la entidad compradora al proveedor mediante el cual se determinará la cantidad de bienes de aseo y cafetería y los operarios que serán necesarios para el efectivo suministro integral de aseo y cafetería.
Tienda Virtual del Estado Colombiano	Es el aplicativo del SECOP que Colombia Compra Eficiente ha puesto a disposición de las Entidades Compradoras y de los Proveedores través del cual deben hacerse las transacciones del Acuerdo Marco regulada por la Ley 527 de 1999.
Turno	Es el periodo de trabajo que corresponde a máximo a seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana.
Víctimas del Conflicto Armado	Son las personas que individual o colectivamente hayan sufrido un daño por hechos ocurridos a partir del 1º de enero de 1985, como consecuencia de infracciones al Derecho Internacional Humanitario o de violaciones graves y manifiestas a las normas internacionales de Derechos Humanos, ocurridas con ocasión del conflicto armado interno.
Zonas de Consolidación	Son las zonas que han sido seleccionadas porque allí han convergido históricamente una serie de factores desestabilizantes que además han tenido un fuerte impacto sobre el desarrollo de regiones aledañas y del país en general: una débil presencia histórica del Estado, cultivos ilícitos, grupos al margen de la ley, altos índices de desplazamiento y victimización y, con frecuencia, una importante destrucción del ambiente.

## Cláusula 2 Objeto del Acuerdo Marco

El objeto del Acuerdo Marco es establecer: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.

Los siguientes proveedores son los que prestarán el servicio integral de aseo y cafetería según la adjudicación por regiones los cuales se encuentran ordenados de acuerdo con los puntajes otorgados así:

### Región 1

UT Aseo Colombia 2
Outsourcing Seasin Limitada
UT Eminser Soloaseo



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 9 de 87]**

Aseocolba SA
Elite LTDA
Servilimpieza
Ladoinsa
Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional
Limpieza institucional LASU
Servicial
Asear S.A
KIOS
Casalimpia

## Región 2

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Centro aseo mantenimiento profesional
Internegocios
Ladoinsa
Elite LTDA
Brillaseo



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 10 de 87]

Easyclean G&E
Servilimpieza
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Servicial
Casalimpia

### Región 3

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Serconal
Centro aseo mantenimiento profesional
UT Ecolimpieza
Easyclean G&E
Servilimpieza
Ladoinsa
Elite LTDA
Serviespeciales S.A
Casalimpia
Servicial
Asear S.A







Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 11 de 87]

Mr Clean S.A

#### Región 4

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Serconal
Ladoinsa
Servilimpieza
Soluciones Facility Colombia
Elite LTDA
Brillaseo
Centro aseo mantenimiento profesional
Serviespeciales S.A
Easyclean G&E
Servicial
UT Biolimpieza
Casalimpia
Asear S.A
Mr Clean S.A



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 12 de 87]

#### Región 5

Outsourcing Seasin Limitada
Aseocolba SA
UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Serconal
Centro aseo mantenimiento profesional
Elite LTDA
Serviespeciales S.A
Brillaseo
Easyclean G&E
Servicial
UT Biolimpieza
Casalimpia
Mr Clean S.A
Asear S.A

#### Región 6

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 13 de 87]**

UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Elite LTDA
Servicial
Ladoinsa
Easyclean G&E
KIOS
Centro aseo mantenimiento profesional
Asear S.A

## Región 7

UT Aseo Colombia 2
Outsourcing Seasin Limitada
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Ladoinsa
UT Ecolimpieza
Serviespeciales S.A
Servilimpieza
Elite LTDA
Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

13

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 14 de 87]

UT Biolimpieza
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Servicial
Casalimpia
Mr Clean S.A

#### Región 8

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Aseocolba SA
Easyclean G&E
Servilimpieza
Serviespeciales S.A
Elite LTDA
UT Biolimpieza
Centro aseo mantenimiento profesional
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Servicial







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 15 de 87]**

KIOS

Casalimpia

Mr Clean S.A

## Región 9

UT Aseo Colombia 2

Outsourcing Seasin Limitada

UT Eminser Soloaseo

Aseocolba SA

UT Ecolimpieza

Elite LTDA

Servilimpieza

Ladoinsa

Centro aseo mantenimiento profesional

Easyclean G&amp;E

Serviespeciales S.A

Casalimpia

Servicial

Fulhers Service

Limpieza institucional LASU

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 16 de 87]

Mr Clean S.A
Asear S.A
Cleaner S.A

#### Región 10

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Aseocolba SA
Ladoinsa
Serviespeciales S.A
Elite LTDA
Servilimpieza
Asear S.A
Easyclean G&E
Servicial
KIOS
Casalimpia
Mr Clean S.A



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 17 de 87]**

Cleaner S.A

**Región 11**

UT Aseo Colombia 2
UT Eminser Soloaseo
Ladoinsa
Aseocolba SA
Easyclean G&E
Centro aseo mantenimiento profesional
UT Ecolimpieza
Elite LTDA
Servilimpieza
Serviespeciales S.A
Casalimpia
Outsourcing Seasin Limitada
Servicial
Fulhers Service
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Mundolimpieza

**Región 12**



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 18 de 87]

Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Centro aseo mantenimiento profesional
Elite LTDA
Aseocolba SA
Mundolimpieza
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Casalimpia
Fulhers Service
Serviaseo S.A
Cleaner S.A
JDR Asistenciamos E.U

### Región 13

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

18

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 19 de 87]**

UT Aseo Colombia 2

Servicial

Ladoinsa

Casalimpia

Mundolimpieza

Centro aseo mantenimiento profesional

Easyclean G&amp;E

Elite LTDA

Limpieza institucional LASU

Asear S.A

Calidad Total

Fulhers Service

Cleaner S.A

Serviaseo S.A

UT Eminser Soloaseo

## Región 14

Aseocolba SA

Outsourcing Seasin Limitada

UT Aseo Colombia 2

Ladoinsa

Servicial

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

19

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 20 de 87]

Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

#### Región 15

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Ladoinsa
Servicial
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 21 de 87]**

Centro aseo mantenimiento profesional

Easyclean G&amp;E

Limpieza institucional LASU

Asear S.A

Calidad Total

Fulhers Service

Cleaner S.A

Serviaseo S.A

UT Eminser Soloaseo

## Región 16

Aseocolba SA

Outsourcing Seasin Limitada

UT Aseo Colombia 2

Servicial

Ladoinsa

Casalimpia

Elite LTDA

Mundolimpieza

Centro aseo mantenimiento profesional

Easyclean G&amp;E

Limpieza institucional LASU

21

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 22 de 87]

Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviasseo S.A
UT Eminser Soloaseo

### Región 17

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 23 de 87]**

Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A
Serviaseo S.A
UT Eminser Soloaseo

#### Región 18

Aseocolba SA
Outsourcing Seasin Limitada
UT Aseo Colombia 2
Servicial
Ladoinsa
Casalimpia
Mundolimpieza
Elite LTDA
Centro aseo mantenimiento profesional
Easyclean G&E
Limpieza institucional LASU
Asear S.A
Calidad Total
Fulhers Service
Cleaner S.A







Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 24 de 87]

Serviasseo S.A
UT Eminser Soloaseo

### Cláusula 3 Alcance del objeto del Acuerdo Marco

Los Proveedores se obligan a prestar a las Entidades Compradoras el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en los estudios y documentos previos, en el pliego de condiciones y de acuerdo con las Ofertas presentadas a Colombia Compra Eficiente en la licitación pública CCENEG-021-1-2019 y el presente documento y las regiones de cobertura adjudicadas así:

3.1. *Regiones de Cobertura para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería:* Al amparo del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura señaladas en la Tabla 1.

Tabla 1 Regiones de Cobertura

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
1	Santa Marta, Ciénaga, Zona Bananera, Pueblo Viejo, El Retén, Fundación, Aracataca, El Copey, El Banco, Pailitas
	Riohacha, Maicao, Dibulla, Uribia, Puerto Bolivar, Albania, Manaure, Riohacha
	Valledupar, Agustín Codazzi, La Paz (Cesar), Manaure Balcón del Cesar (Cesar), San Diego, La Jagua del Pilar, Urumita, Villanueva (La Guajira), El Molino, Distracción, Fonseca, Barrancas, Hato Nuevo, San Juan del Cesar, Becerril, La Jagua de Ibirico, Bosconia, Chiriguana, Aguachica, Chimichagua, Ariguani, Gamarra, Astrea, Curumani, El Paso, La Gloria, Pelaya, Pueblo Bello, Tamalameque





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 25 de 87]**

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
2	Barranquilla, Malambo, Puerto Colombia, Soledad, Galapa, Tubará, Baranca, Sabanagrande, Palmar de Vareja, Palermo, Ponedera, Sabanalarga (Atlántico), Juan de Acosta, Usiacurí, Manatí, Pijó, Santo Tomás, Suán, Calamar (Bolívar), San Estanislao, Sitionuevo, Remolino, Pivijay, Salamina (Magdalena), El Piñón, San Antonio, Concordia (Magdalena), Pedraza, Santa Lucía, Repelón, Baranoa, Mompós, Simiti, Santa Ana.
	Cartagena, Santa Rosa (Bolívar), Villanueva (Bolívar), Santa Catalina, Luruaco, Turbaco, Turbana, Arjona, Clemencia, Carreto, María La Baja, Soplaviento, San Juan de Nepomuceno, San Jacinto, San Estanislao, El Guamo, Carmen de Bolívar, Plato, Morales.
	Sincelejo, Morroa, Corozal, Los Palmitos, Ovejas, Sampués, Chinú, Sahagún, San Pedro (Sucre), Tolúviejo, Colosó, Chalcán, San Onofre, Coveñas, Purisma, Momil, San Andrés de Sotavento, San Juan de Betulia, San Antero, Magangué, Guazo, Buenavista (Sucre), Roble, San Benito Abad, Zambrano, Sincé, Galeras, Sucre, Majagual
3	Montería, Cereté, Ciénaga de Oro, San Pelayo, Cotorra, Lorica, Planeta Rica, Pueblo Nuevo, Tierralta, San Bernardo del Viento, Buena Vista, La Apartada, San Marcos, Puerto Escondido, Montelibano, Ayapel, Los Córdoba, Arboletes, Valencia
	Medellín, Bello, Caldas (Antioquia), Copacabana, Envigado, Girardota, Itagüí, La Estrella, Sabaneta, Riog Negro, Santa Bárbara (Antioquia), Matías, Guame, Marinilla, Santuario, Retiro, La Ceja, Carmen, Montebello, Amaga, San Vicente, San Jerónimo, Santa Fe de Antioquia, Barbosa, Antioquia, Cañasgordas, Uramita, Dabeiba, Santa Rosa de Osos, Yarumal, Cisneros, La Unión (Antioquia), Sonsón, La Pintada, Titiribí, Ciudad Bolívar, Armenia (Antioquia), Ebéjico, Caucasia, Apartadó, Chigorodó, Carepa, Mutatá, Caucheras, Turbo, Necodí, Urrao, Andes, Yolombó, Puerto Boyacá, Abejorral, Amalfi, Fredonia, Frontino, Ituango, Jericó, Puerto Berrio, Santo Domingo, Segovia, Sopetrán, Támesis, Remedios, Guatapé, Jurado, Capurganá.
4	Manizales, Neira, Chinchiná, Villamaría, Palestina (Caldas), Aranzazú, Salamina (Caldas), Manzanares, Pensilvania, Murillo, Risaralda, Anserma, Mistrató, Fresno, Mariquita, Guática, Herveo, Libano, Armero, San José, Quinchía, Pácora, Aguadas, Valparaíso (Antioquia), Marulanda, Villahermosa, Falán, Palocabildo, Norcasia, La Merced, Samaná, Honda, La Dorada, Puerto Salgar, Guaduas, Ambalema, Beltrán, Riosucio, Supia, Marmato, Filadelfia, Marquetalia, Victoria, Villamaría.
	Pereira, Dosquebradas, La Virginia, Santa Rosa de Cabal, Cartago, Alcalá, Balboa (Risaralda), La Celia, Belalcázar, Apía, Viterbo, Ulloa, Zaragoza, Obando, La Victoria (Valle del Cauca), Ansemanuevo, Toro, La Unión (Valle del Cauca), Santuario (Risaralda), Belén de Umbria, Guaratá.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S.; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S.; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P.; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S.; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S.; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 26 de 87]**

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
5	<p>Armenia (Quindío), Calarcá, Circasia, La Tebaida, Motenegro, Salento, Finlandia, Quimbaya, Córdoba (Quindío), Pijao, Buenavista (Quindío), Génova, Caicedonia, Sevilla, Zarzal, Bugalagrande, Andalucía, Roldanillo, Bolívar (Valle del Cauca), Riofrío.</p> <p>Cali, Jamundí, Palmira, Yumbo, Buenaventura, Buga, Tuluá, Puerto Tejada, Villa Rica, Santander de Quilichao, Caloto, Toribio, Corinto, Padilla, Miranda, Florida, Pradera, El Cerrito, Ginebra, Guacarí, La Cumbre, Dagua, Vijes, Restrepo (Valle del Cauca), Yotoco, Riofrío, Trujillo, Darién, Barragán, Argelia (Valle del Cauca), Versalles, El Dovio, Suárez (Cauca).</p> <p>Popayán, El Tambo (Cauca), Timbío, Cajibío, Piendamó, Rosas, Totoró, Morales (Cauca), Silvia, Paispamba, La Sierra, La Vega (Cauca), El Bordo, Guapi, López de Micay, Timbiquí, Bolívar (Cauca).</p>
6	<p>Pasto, Ipiales, Pupiales, Aldana, Contadero, Gualmatán, Túquerres, Ospina, Iles, Imues, Sapuyes, Tangua, Yaguanquer, Consacá, La Florida, Buesaco, Chachagüí, Sandona, Santiago (Putumayo), Sibundoy, Colón (Putumayo), San Francisco (Putumayo), Tumaco, Piedrancha, Ricaurte (Nariño), Carlosama, Cumbad, Mataceña, Contadero, Puerres, Córdoba (Nariño), Funes, Potosí, Sandomá, Guaitarilla, Taminango, El Charco, La Unión (Nariño), Barbacoas, La Cruz, Samaniego, Sibundoy, Guachucal, San Miguel (Nariño), Chiles.</p> <p>Ibagué, Cajamarca, Alvarado, Coello, Piedras, Lérida, Venadillo, Gualanday, Espinal, Suárez (Tolima), Flandes, Girardot, Melgar, Ricaurte (Cundinamarca), Guamo, Ortega, Saldaña, Carmen de Apicalá, Cunday, Icononzo, Pandi, Venecia (Cundinamarca), Boquerón, Nilo, Agua de Dios, Nariño (Cundinamarca), Villarica, Rovira, Valle de San Juan, San Luis (Tolima), San Antonio, Chaparral, Purificación, Prado, Dolores, Coyaima, Natagaima, Fresno, Libano, Anzoategui, Armero, Guayabal, Ataco, Ambalema, Beltrán (Cundinamarca), Casabianca, Falan, Herveo, Mariquita, Murillo, Palocahildo, Roncesvalles, San Antonio, Santa Isabel, Villahermosa.</p>
7	<p>Neiva, Rivera, Palermo, Tello, Baraya, Aipe, Villavieja, Hobo, Yaguará, Teruel, Campoalegre, Gigante, Algeciras, Santa María (Huila), Planadas, Iquira, Paicol, La Plata, Garzón, Alpujarra, Colombia.</p> <p>Florencia (Caquetá), la Montañita, San José de Fragua, Morelia, Belén de los Andaquies, El Paujil, El Doncello, Puerto Rico (Caquetá), Guadalupe (Huila), Altamira, Suaza, Pitalito, Elias, Timaná, San Agustín, Saladoblanco (Huila), San Vicente del Caguán.</p>



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 27 de 87]**

Nº de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
	Mocoa, Villagarzón, Puerto Caicedo, Puerto Asís, Puerto Leguizamo, Valle del Guamuez, Orito.
8	Tunja, Sora, Soracá, Siachoque, Toca, Tuta, Sotaquirá, Cómbita, Viracachá, Ciénaga, Motavita, Oicatá, Chivatá, Cucaita, Samacá, Ventaquemada, Tumerqué, Nuevo Colón, Villapinzón, Ramiriquí, Arabuco, Moniquirá, Sutamarchán, Tinjacá, Ráquira, Paipa, Duitama, Sogamoso, Santa Rosa de Viterbo, Cerinza, Belén, Tibasosa, Nobsa, Chocontá, Lenguaque, Firavitoba, Iza, Cuitiza, Tota, Pesca, Aquitania, Chiquinquirá, Buenavista (Boyacá), Pauna, San Pablo de Borbur, Rondón, Zetaquirá, Paz del Río, Socha, El Cocuy, Garagoa, Soatá, Miraflores (Boyacá), Otanche, Guateque, Villa de Leyva, Cubará (Boyacá)
	Yopal, Aguazul, Pore, Paz de Ariporo, Trinidad
9	Bucaramanga, Floridablanca, Girón, Piedecuesta, Lebrija, Rionegro (Santander), Tona, Aratoca, El Playón, Barrancabermeja, Socorro, Oiba, Sabana de Torres, Mogotes, Simacota, Cúrití, San Gil, Barichara, Zapaloca, San Vicente del Chucurí, La Esperanza, Suaita, Charalá, Barbosa (Santander), Velez, Puente Nacional, Bolívar (Santander), Cimitarra, Málaga, Saravena, Málaga, Cáchira, Concepción (Santander), San Andrés (Santander), Contratación, San Alberto, San Martín.
	Cúcuta, Villa del Rosario, Los Patios, El Zulia, San Cayetano (Norte de Santand), Puerto Santander, Chinacota, Santiago (Norte de Santander), Duraina, Pamplona, Sardinata, Toledo (Norte de Santander), Labateca, Mutiscua, Pamplonita, Cácuta, Chitagá, Tibú, Ocaña, Convención, Salazar de las Palmas.
10	Villavicencio, Acacias, Curamal, Restrepo (Meta), Guamal (Meta), Guayabetal, Paratebuena, San Martín (Meta), Granada (Meta), Fuente de Oro, Puerto Lleras, Puerto Concordia, Barranca de Upiá, Villanueva (Casanare), Moterrey, Tauramena, Puerto López, Orocué, Puerto Gaitán, San Juan de Arama
	San José del Guaviare, El Retorno, La Libertad, Calamar (Guaviare), Miraflores (Guaviare).

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

27

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.S.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 28 de 87]**

N° de Región	Región de Cobertura- Solicitud de Información
11	Bogotá D.C., Soacha, Facatativá, Zipaquirá, Chía, Mosquera (Cundinamarca), Madrid, Funza, Cajicá, Sibate, Tocancipá, Subachoque, Cogua, La Calera, Sopó, Tabio, Tenjo, Cota, Siberia, Gachancipá, Bojacá, Choachí, Chipaqué, Fusagasugá, El Rosal, La Vega (Cundinamarca), Tausa, Nemocón, Sopó, Guasca, Sesquilé, Chocotá, Cárquez, Zipacón, Sasaima, Villeta, Guaduas, Utiña, La Negra, Nocaima, Granada (Cundinamarca), Ubaque, Fomeque, Cárquez, Pasca, Tibacuy, Arbeláez, San Bernardo (Cundinamarca), Boquerón, San Antonio del Tequendama, El Colegio, Anapoima, Apulo, Viotá, Tocaima, Agua de Dios, La Mesa, Albán, Pacho, Sutatausa, Ubaté, Susa, Cucunubá, Suesca, Guatavita, Villapinzón, Machetá, Guayabetal, Cabrera (Cundinamarca), Gacheta, San Juan de Río, La Palma, Anolaima (Cundinamarca) Bituima (Cundinamarca) Cachipay (Cundinamarca) Caparrapi (Cundinamarca) Carmen de Carupa (Cundinamarca) Chaguani (Cundinamarca) El Peñón (Cundinamarca) Fosca (Cundinamarca) Fúgène (Cundinamarca) Gachala (Cundinamarca) Gama (Cundinamarca) Guacheta (Cundinamarca) Guataqui (Cundinamarca) Guayabal Psiquima (Cundinamarca) Gutierrez (Cundinamarca) Junin (Cundinamarca) La Peña (Cundinamarca) Lenguaque (Cundinamarca) Manta (Cundinamarca) Nariño (Cundinamarca) Nilo (Cundinamarca) Nimaima (Cundinamarca) Pandi (Cundinamarca) Paratebuena (Cundinamarca) Puerto Salgar (Cundinamarca) Quebrada Negra (Cundinamarca) Quetame (Cundinamarca) Quipile (Cundinamarca) Ricaurte (Cundinamarca) San Cayetano (Cundinamarca) San Francisco (Cundinamarca) Sylvania (Cundinamarca) Suimijaca (Cundinamarca) Supata (Cundinamarca) Tena (Cundinamarca) Tibirita (Cundinamarca) Topaipí (Cundinamarca) Ubalá (Cundinamarca) Une (Cundinamarca) Venecia (Cundinamarca) Vergara (Cundinamarca) Viani (Cundinamarca) Villagomez (Cundinamarca) Yacopi (Cundinamarca) Medina (Cundinamarca)
12	San Andrés, Providencia y Santa Catalina.
13	Leticia, Puerto Nariño, La Chorrera, Tarapacá, El Encanto, La Pedrera.
14	Quibdó, Bahía Solano, Riosucio, Istmina, Tadó, Nuquí, Condoto, Unguía, Acandí
15	Arauca, Tame.
16	Puerto Carreño, Santa Rosalía, La Primavera, Cumaribo.
17	Mitú.
18	Puerto Inírida.

Las Entidades Compradoras tienen la posibilidad de solicitar a Colombia Compra Eficiente la inclusión de municipios que no se encuentren en la Tabla 1. Colombia Compra Eficiente incluirá cada municipio solicitado en la Región de Cobertura en la cual el acceso de las ciudades principales de la región al municipio sea el más fácil. Los Proveedores de la Región de Cobertura donde sea incluido el municipio pueden escoger si cotizan o





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 29 de 87]**

no en las Solicitudes de Cotización que incluyan a este municipio, debiendo informar a Colombia Compra Eficiente una vez reciben la Solicitud de Cotización para este municipio.

**3.2. Jornada laboral del personal:** La Entidad Compradora deberá solicitar e indicar en la Solicitud de Cotización uno de los siguientes horarios para cada operario:

**a. Personal tiempo completo:** un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 48 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 48 horas, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

**b. Personal medio tiempo:** Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo, lo cual equivale a 4 horas al día y 24 horas a la semana.

**c. Personal por Turnos:** Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes solamente para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (iii); y coordinador de trabajo en alturas nivel básico. Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales<sup>1</sup> de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.

#### Cláusula 4 Catálogo del Acuerdo Marco

Colombia Compra Eficiente debe publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, el Catálogo del Acuerdo Marco dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la firma del presente documento. Para que los bienes y servicios adjudicados de un Proveedor queden habilitados en el Catálogo, Colombia Compra Eficiente debe haber aprobado la garantía de cumplimiento de que trata la Cláusula 17 del presente contrato

Colombia Compra Eficiente es responsable de mantener el Catálogo actualizado para lo cual debe:

<sup>1</sup> Ciudades principales definidas en la tabla de la cláusula 1 del presente documento



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 30 de 87]

Actualizar el Catálogo según lo previsto en la Cláusula 9 del presente documento.

Colombia Compra Eficiente aproximará todos los precios del Catálogo al valor entero más cercano así: números con parte decimal menor que 0,5 al entero inmediatamente inferior, y números con parte decimal mayor o igual que 0,5 al número entero inmediatamente superior.

**Parágrafo primero:** Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, personal y servicios especiales serán los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8.

**Parágrafo segundo:** Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"<sup>2</sup> del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

$P_b =$

*Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "listado de menores precio techo" del simulador*

$P_{min} =$  *Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.*

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

<sup>2</sup>

Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 31 de 87]**

**Parágrafo tercero:** Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Perfil	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Turno operario de mantenimiento	\$46.861
Turno operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861
Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

## Cláusula 5 Valor del Acuerdo Marco

El valor del Acuerdo Marco es de cero (0) pesos. La sumatoria de las Órdenes de Compra permite definir el valor del Suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería vendidos al amparo del Acuerdo Marco, pero no constituye el valor del Acuerdo Marco

## Cláusula 6 Acciones de la Entidad Compradora durante la Operación Secundaria



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 32 de 87]**

Durante la ejecución del Acuerdo Marco, las Entidades Compradoras pueden Solicitar Información a los Proveedores sobre la cantidad de Bienes de Aseo y Cafetería y de operarios que requiere para satisfacer su necesidad con el fin de elaborar correctamente la Solicitud de Cotización. Para ello deben diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el formato de Solicitud de Información para la adquisición del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, con un plazo de intercambio de información de hasta cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente a la fecha en que envió la Solicitud de información. En caso de que los Proveedores respondan la Solicitud de Información antes de la terminación del plazo establecido, la Entidad Compradora puede finalizar la Solicitud de Información e iniciar el evento de Solicitud de Cotización.

Las Entidades Compradoras deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- (a) Para iniciar el proceso de selección abreviada para el suministro integral del servicio de aseo y cafetería, la Entidad Compradora debe diligenciar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano la Solicitud de Cotización para el suministro integral de aseo y cafetería enviándola a los Proveedores habilitados en el Catálogo. La Entidad Compradora debe dar un plazo de cotización de cinco (5) días hábiles contados a partir del día siguiente de la creación de la Solicitud de Cotización para recibir las cotizaciones. La Entidad Compradora deberá programar la hora de cierre del evento de Solicitud de Cotización a las 5:00 pm del día del cierre. La Entidad Compradora no puede adquirir únicamente Bienes de Aseo y Cafetería o contratar los Servicios Especiales sin contratar el servicio del personal.

Si después de enviar la Solicitud de Cotización a los Proveedores la Entidad Compradora requiere hacer cambios por cualquier razón, debe editar la Solicitud de Cotización y ampliar el plazo antes de la finalización del plazo inicial para recibir las cotizaciones (el plazo del evento debe ser siempre de cinco (5) días hábiles). La Solicitud de Cotización da inicio a la Operación Secundaria de los Acuerdos Marco como modalidad de selección; por lo anterior la Entidad Compradora podrá cancelar la Solicitud de cotización a través de acto administrativo motivado, antes de que se presenten cotizaciones.

- (b) Especificar en el formato de Solicitud de Cotización de la Tienda Virtual: (i) la ciudad y ubicación de las instalaciones donde el Proveedor tiene que prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (ii) la



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 33 de 87]**

fecha de inicio para la prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería, la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra; (iii) el personal y perfil solicitado (iv) requerir el número de coordinadores de tiempo completo de acuerdo con lo establecido en el numeral 12.11 de la Cláusula 12 (v) la cantidad estimada de Bienes de Aseo y Cafetería requeridos de acuerdo con las especificaciones técnicas previstas en el Anexo 3; (vi) la descripción de las instalaciones (tamaño del área; número de pisos; área de zonas verdes; el tipo de construcción; el número de sedes; altura de los techos; cantidad de baños, ascensores, parqueaderos y escaleras; periodos de recesos por sede; y número estimado de visitantes por día); (vii) los Servicios Especiales solicitados; (viii) si requiere de dotación especial; y (ix) el plazo de ejecución de la Orden de Compra.

La Entidad Compradora tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por medio<sup>3</sup> tiempo para los perfiles de: (i) operario de aseo y cafetería; (ii) operario de mantenimiento; (iii) operario auxiliar; (iv) jardinero; (v) operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vi) operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico; (vii) jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (viii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

La Entidad Compradora también tiene la posibilidad de requerir en la Solicitud de Cotización el servicio de personal por Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes para los perfiles de: (i) operario de mantenimiento; (ii) mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico; y (iii) coordinador de trabajo en alturas nivel básico.

Durante la Solicitud de Información y/o Cotización la Entidad Compradora debe permitir a los Proveedores una visita a las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su

<sup>3</sup> Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales de cada una de las 18 Regiones a excepción de San Andrés.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 34 de 87]**

Cotización. La Entidad Compradora debe recibir a los Proveedores y resolver sus dudas frente a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

- (c) Las Entidades Compradoras son responsables de incluir en la Solicitud de Cotización los gravámenes (como estampillas u otros tributos) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación. En caso de no incluir las estampillas la Entidad Comprador está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.
- (d) Las Entidades Compradoras son responsables de incluir el nivel de riesgo de la ARL en la Solicitud de Cotización, cuando este riesgo sea mayor a 2. En caso de no incluir el nivel de riesgo de los operarios solicitados, la Entidad Compradora está en la obligación de adicionar la Orden de Compra los valores correspondientes a dicho concepto.
- (e) La Entidad Compradora debe tener en cuenta que el plazo del evento de Solicitud de Cotización cuenta desde el día siguiente hábil en el que es creado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano hasta el quinto (5) día hábil a las 5:00 pm del mismo día.
- (f) Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá verificar que:
  - Los precios máximos permitidos de los bienes de aseo y cafetería, personal y servicios especiales correspondan a los establecidos en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8.
  - Los descuentos ofrecidos para cada uno de sus bienes no sean inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"<sup>4</sup> del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

<sup>4</sup>

Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 35 de 87]**

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

$$P_b =$$

*Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "listado de menores precio techo" del simulador*

$$P_{min} = \text{Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.}$$

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

- Los precios mínimos ofrecidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no hayan sido cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Perfil	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Turno operario de mantenimiento	\$46.861
Turno operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 36 de 87]**

Perfil	Precio mínimo
Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

- f) Antes de colocar la Orden de Compra, la Entidad Compradora podrá solicitar aclaraciones al Proveedor que haya presentado una Cotización con posibles precios artificialmente bajos cuando a criterio de la Entidad Compradora, el precio no pareciera suficiente para garantizar una correcta ejecución de la Orden de Compra. Las herramientas para identificar Cotizaciones que pueden ser artificialmente bajas, pueden ser consultadas en la "Guía para el manejo de Ofertas artificialmente bajas en Proceso de Contratación" expedida por Colombia Compra Eficiente; de acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015
- g) La cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir de la finalización del evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Vencido este plazo, si la Entidad Compradora no ha colocado la Orden de Compra deberá expedir un acto administrativo justificando las razones de la no colocación, y crear un nuevo evento de Solicitud de Cotización en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- h) En caso de empate, la Entidad Compradora agotará los factores de desempate establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015. Si persiste el empate y de acuerdo con lo establecido en el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015 Colombia Compra Eficiente establece el siguiente mecanismo:
  - a. La Entidad Compradora ordena a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en la Tienda Virtual del Estado Colombiano. Una vez ordenados, la Entidad Compradora le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 37 de 87]**

- b. Seguidamente, la Entidad Compradora debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de cotización. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proveedores en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
  - c. Realizados estos cálculos, la Entidad Compradora seleccionará a aquel Proveedor que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad Compradora seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- i) Diligenciar el formulario de estudios previos en la Tienda Virtual del Estado Colombiano y generar una solicitud de Orden de Compra sobre la Cotización del Proveedor que haya cotizado el menor precio.
  - j) La Entidad Compradora debe seleccionar la respuesta de la Cotización del Proveedor con el menor precio.
  - k) Verificar que el Proveedor que presentó la cotización con el precio más bajo no esté incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad constitucional ni legal, para ello la Entidad Compradora deberá verificar antecedentes judiciales, disciplinarios, fiscales, contravenciones y RUES.
  - l) Colocar la Orden de Compra dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al cierre del Evento de Cotización. La Orden de Compra debe indicar su vigencia. La Entidad Compradora puede colocar Órdenes de Compra durante la vigencia del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis meses. Las Órdenes de Compra pueden tener una vigencia que supere la del Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses. En caso de que una Entidad Estatal solicite al Proveedor la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se extenderán hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 38 de 87]**

- m) El ordenador del gasto de la Entidad Compradora debe aceptar o rechazar la solicitud de Orden de Compra y la aceptación constituye la Orden de Compra.
- n) Para el perfeccionamiento de la Orden de Compra, la Entidad Compradora deberá: (i) haber aprobado las garantías exigidas en la Cláusula 17 del presente documento; (ii) tener el registro presupuestal para la Orden de Compra; (iii) haber verificado el pago de parafiscales por parte del Proveedor; y (iv) suscribir con el Proveedor, un acta de inicio la cual debe corresponder a una fecha igual o posterior a ocho (8) días hábiles después de la colocación de la Orden de Compra, y en la cual se consignaran: (i) la organización del personal en los turnos y horas de servicio pactadas; (ii) el cronograma de actividades propias del Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iii) el día del mes para el pago de los salarios y prestaciones sociales del personal que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería; (iv) el día del mes de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería en las Regiones de Cobertura; (v) el protocolo para el recibo de los Bienes de Aseo y Cafetería; (vi) los tiempos de prestación de los Servicios Especiales; (vii) 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; y (viii) cualquier otra información que sea necesaria para la ejecución de la Orden de Compra y que la Entidad Compradora y el Proveedor consideren.
- o) La Entidad Compradora debe designar un supervisor de la Orden de Compra quien además de las obligaciones establecidas en la Ley y en el Manual de Contratación de la Entidad Compradora deberá: (i) verificar que el Servicio Integral de Aseo y Cafetería cumpla con las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones, sus anexos y del presente Acuerdo Marco, es importante mencionar que la Entidad Compradora podrá designar un comité quien apoyara al supervisor para esta labor; (ii) solicitar al Proveedor adjudicado allegar la garantía de cumplimiento que respaldara las obligaciones derivadas de la Orden de Compra de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17; (iii) tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el Proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los tres (3) días siguientes hábiles al recibo







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 39 de 87]**

de la garantía de cumplimiento; (iv) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora y lo establecido en la Ley o declarar los incumplimientos respectivos; (v) suscribir el acta de inicio una vez sea aprobada la garantía de cumplimiento, en la que se deberá dejar constancia de los ítems referidos en el literal (m); (vi) verificar que el Proveedor cumpla a satisfacción con lo solicitado por la Entidad Compradora, el pliego de condiciones sus anexos, el presente documento y lo establecido por la Ley (vii) informar a la Unidad de Pensiones y Parafiscales – UGPPP cuando el Proveedor este en mora en la oportuna liquidación y pago de las contribuciones parafiscales de protección social; (viii) una vez terminada la vigencia de la Orden de Compra, el supervisor deberá finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (viii) todas las demás actividades que se deriven de la ejecución de la Orden de Compra y del Acuerdo Marco.

- p) Adelantar las acciones pertinentes que procedan en caso de incumplimiento por parte del Proveedor.
- q) Pagar el valor del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en los términos y condiciones establecidos en la Cláusula 10.
- r) Si la Entidad Compradora está al día en los pagos de las Órdenes de Compra puede dar por terminada la Orden de Compra unilateralmente, cuando:
  1. El Proveedor está en mora de diez (10) días calendario, de cumplir las obligaciones de pago de salario, prestaciones sociales y parafiscales de acuerdo con lo establecido en los numerales 11.32 y 11.33 de la cláusula 11 del Acuerdo Marco.
  2. El Proveedor está en mora de diez (10) días calendario, de cumplir las obligaciones de entregar los Bienes de Aseo y Cafetería de acuerdo con el numeral 11.43 de la cláusula 11 del Acuerdo Marco.

El procedimiento para llevar a cabo dicha facultad será de conformidad con lo establecido legalmente para declarar la caducidad del contrato.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 40 de 87]

- s) *Variación del personal:* La Entidad Compradora puede solicitar al Proveedor aumentar el número de operarios con los cuales el Proveedor presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería o incluir nuevos perfiles para lo cual debe adicionar la Orden de Compra. La Entidad Compradora debe cumplir con el límite de adición de la Orden de Compra establecido en la normativa. En estos casos el valor debe ser menor o igual al del operario que cotizó el Proveedor para el evento de cotización que dio origen a la Orden de Compra que es objeto de adición o al precio máximo permitido en el caso de nuevos perfiles.

Si la Entidad Compradora requiere disminuir el número de operarios requeridos en la Orden de Compra para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería puede hacerlo sujeto a un porcentaje máximo del 20% del total de operarios contratados en la Orden de Compra. Teniendo en cuenta que se trata de un porcentaje, la Entidad Compradora debe aproximar el resultado de este al entero más cercano. Si el decimal es 0,5 debe aproximarse al siguiente número entero.

La Entidad Compradora puede solicitar una disminución de operarios de máximo el 20% del valor total contratado en la Orden de Compra, siempre y cuando señale en la Solicitud de Cotización: (i) la sede donde requiere disminuir el número de operarios; (ii) los periodos de disminución de operarios durante la vigencia de la Orden de Compra; y (iii) el porcentaje de disminución de operarios en cada periodo, respetando el límite de disminución antes mencionado.

- t) *Variación de la necesidad de los Bienes de Aseo y Cafetería:* La Entidad Compradora tiene la posibilidad de realizar variaciones hasta del 20% de los Bienes de Aseo y Cafetería de acuerdo con las unidades inicialmente establecidas en la Orden de Compra de acuerdo con su necesidad de consumo mensual, de conformidad con el Anexo 3 del pliego de condiciones.

Si la Entidad Compradora requiere incluir un Bien de Aseo y Cafetería ya incluido en la Orden de Compra, el valor debe ser igual al del Bien de Aseo y Cafetería que cotizó el Proveedor para el evento de cotización que dio origen a la Orden de Compra que es objeto de adición.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 41 de 87]**

Si la Entidad Compradora requiere un Bien de Aseo y Cafetería no incluido en la Orden de Compra, tendrá que justificar la adición correspondiente del nuevo Bien. Adicionalmente, el precio máximo de éste será el establecido en el Acuerdo Marco con ese Proveedor luego de la aplicación de la fórmula indicada en la Cláusula 8.

- u) La Entidad Compradora debe verificar en la Operación Secundaria el cumplimiento de los requisitos generales del Servicio Integral de Aseo y Cafetería de acuerdo con lo establecido en las fichas técnicas, documentos previos, pliego de condiciones y sus anexos y el presente documento. Para esto, podrá nombrar un comité que ayude al supervisor de la Orden de Compra con dicha verificación. El no cumplimiento de los requisitos establecidos en las fichas técnicas genera un incumplimiento de la Orden de Compra, lo cual posibilita la aplicación del procedimiento para la imposición de multas al Proveedor que haya lugar por parte de la Entidad Compradora.

### **Cláusula 7 Acciones de los Proveedores durante la Operación Secundaria**

Los Proveedores deben cumplir las condiciones y los pasos descritos a continuación:

- (a) Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del presente documento: (i) el RUT del Proveedor; (ii) la garantía de que trata la Cláusula 18; (iii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago con máximo 30 días calendario de expedición, y (iv) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150 x 150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

En caso de que el Proveedor sea una unión temporal o consorcio, debe presentar: (i) el RUT de la Unión Temporal, y (ii) la certificación de la cuenta bancaria ya sea: (i) de la Unión Temporal, (ii) consorcio, o (iii) cualquiera de los integrantes de la Unión Temporal o consorcio que se encuentre facultado para recibir el pago con máximo 30 días calendario de expedición.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 42 de 87]**

Para actualizar esta información, el Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por el representante legal indicando los nuevos datos. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación en señal de aceptación de la nueva información.

- (b) Responder a la Solicitud de Información en un plazo de intercambio de información de cuatro (4) días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al envío de la solicitud.
- (c) Responder a la Solicitud de Cotización dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al envío de la misma, con una Cotización para la Entidad Compradora. Si el Proveedor requiere aclaraciones debe solicitarlas de inmediato a través de la ventana de mensajes del evento de Solicitud de Cotización. La Cotización estará vigente por el término de 30 días calendario contados a partir del plazo de finalización del Solicitud de Cotización
- (d) Indicar en la Cotización los valores de cada bien o servicio, los cuales deben ser menores o iguales a los precios máximos publicados en el Catálogo los cuales corresponden a los precios ofertados por el Proveedor en la operación principal; sin embargo, si la entidad compradora tiene gravámenes adicionales (estampillas) se determinarán de acuerdo con la fórmula establecida en la Cláusula 8.

Durante la operación secundaria los Proveedores podrán realizar descuentos para cada uno de sus bienes, cuyo valor final no sea inferior a la diferencia entre (i) el precio establecido en la hoja "listado de menores precio techo"<sup>5</sup> del simulador y (ii) el 20% de dicho valor, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$P_{min} = P_b - 20\%P_b$$

Donde:

<sup>5</sup>

Es el menor precio techo de cada uno de los bienes ofrecidos en el catálogo del Acuerdo Marco



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 43 de 87]**

$$P_b =$$

Precio mínimo del bien que se encuentra en la hoja "**listado de menores precio techo**" del simulador

$$P_{min} = \text{Precio mínimo total para ofrecer por cada bien.}$$

La Entidad Compradora deberá rechazar la oferta en la que evidencie que al menos uno (1) de los bienes ofrecidos por el proveedor es inferior al resultado de la fórmula.

Los precios mínimos permitidos para el personal del servicio de aseo y cafetería no podrán ser cotizados por debajo de los umbrales que se relacionan a continuación

Perfil	Precio mínimo
Operario de aseo y cafetería	\$1.554.757
Operario de mantenimiento	\$1.504.376
Operario auxiliar	\$1.504.376
Coordinador de tiempo completo	\$1.554.757
Jardinero	\$1.504.376
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$1.504.376
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$1.466.025
Turno operario de mantenimiento	\$46.861
Turno operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$46.861
Turno coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$45.671

Fuente: Colombia Compra Eficiente.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 44 de 87]**

Para el servicio de personal de medio tiempo, el precio mínimo es el establecido a continuación:

Perfil	Precio mínimo 2019
Operario de aseo y cafetería	\$995.044
Operario de mantenimiento	\$962.801
Operario auxiliar	\$962.801
Coordinador de tiempo completo	\$995.044
Jardinero	\$962.801
Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Operario auxiliar capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Jardinero capacitado para trabajo en alturas nivel básico	\$962.801
Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	\$938.256

Fuente: Colombia Compra Eficiente.

Para el el servicio de personal por Turnos, el Proveedor podrá cotizar máximo el valor publicado en el Catálogo del Acuerdo Marco.

- (e) Constituir y allegar a la Entidad Compradora una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17
- (f) Realizar una reunión con la Entidad Compradora y suscribir el acta de inicio de la Orden de Compra.
- (g) El Proveedor debe cumplir con los requisitos establecidos en las fichas técnicas del Servicio Integral de Aseo y Cafetería incluidas en los anexos 1, 2, 3, 4 y 5 del pliego de condiciones.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 45 de 87]**

- (h) En caso de fuerza mayor o caso fortuito que impida la ejecución de la Orden de Compra, el Proveedor deberá presentar los soportes que permitan acreditar esta situación a la Entidad Compradora. En este caso, la Entidad Compradora realizará la verificación y la validación de los soportes y de considerarlo necesario suspenderá la ejecución de la Orden de Compra, con una fecha de reinicio cierta. Se deberá dejar constancia por escrito del acta de reinicio.
- (i) Mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional.
- (j) Mantener todos los requisitos por los cuales obtuvo puntaje adicional para la adjudicación en el Acuerdo Marco durante su vigencia, es decir: (i) el café con denominación de café o producido por Víctima y/o Desmovilizados, (ii) contratación Víctimas del Conflicto Armado y Desmovilizados, (iii) realizar las capacitaciones
- (k) Iniciar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra, o en la fecha indicada por la Entidad Compradora en la Solicitud de Cotización, siempre que esta sea posterior. 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.
- (l) 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 Servicios Especiales: (i) hojas de vida; (ii) afiliaciones al Sistema de Seguridad Social Integral; y (iii) certificados de formación y acreditación de acuerdo con el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- (m) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente el cambio de las marcas ofrecidas de acuerdo con las condiciones establecidas en la Cláusula 9.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 46 de 87]

(n) Facturar de conformidad con la Cláusula 10.

Los Proveedores pueden abstenerse de Cotizar si la Entidad Compradora se encuentra en mora con el Proveedor por otra Orden de Compra del Acuerdo Marco hasta que la Entidad Compradora pague las facturas en mora. El Proveedor debe notificar a Colombia Compra Eficiente en caso de que esta situación se presente.

Para la prestación de los Servicios Especiales de jardinería y fumigación, los Proveedores deben cumplir con los requisitos del Decreto 1843 de 1991 y tener el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa que subcontraten para prestar el servicio, emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de prestación del servicio.

## Cláusula 8 Precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

El Proveedor seleccionado está obligado a prestar a la Entidad Compradora el Servicio Integral de Aseo y Cafetería al valor estipulado en la Orden de Compra colocada, de acuerdo con su Cotización. Para cada Región de Cobertura este precio se define de la siguiente manera:

$$A = \sum P + Valor\ AIU + IVA$$

Donde:

- $A$ : es el precio total del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
- $\sum P$ : es la sumatoria de los precios de los bienes<sup>6</sup> y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) 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.

<sup>6</sup> La cantidad de bienes estará sujeta a la necesidad mensual de la Entidad Compradora





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 47 de 87]**

El precio mínimo del personal completo, medio tiempo y por Turnos que puede cotizar un Proveedor se calcula así:

$$\text{valor mínimo de } P = \frac{P_{\min}}{1 - G} + K$$

Donde:

- $P$ : es el precio de los bienes y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) antes de AIU e impuestos nacionales
- $P_{\min}$ : es el precio mínimo del personal tiempo completo y por Turnos
- $G$ : es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas),  $G$  será igual a cero (0).
- $K$ : es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas) nominales  $K$  será igual a cero (0).

El cálculo del valor mínimo de  $P$  aplica únicamente para los servicios de personal.

El valor máximo de  $P$  que puede cotizar un Proveedor se calcula así:

$$\text{valor máximo de } P = \frac{P_{bs}}{1 - G} + K$$

Donde:

- $P$ : es el precio de los bienes y servicios incluidos los gravámenes adicionales (estampillas) antes de AIU e impuestos nacionales
- $P_{bs}$ : es el precio del bien y servicio en el Catálogo



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 48 de 87]**

- $G$ : es el porcentaje del gravamen adicional (estampilla) expresado en decimales indicado por la Entidad Compradora. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas),  $G$  será igual a cero (0).
- $K$ : es el valor nominal del gravamen adicional (estampilla) en la proporción al valor de los bienes y servicios. Si la Entidad Compradora no tiene gravámenes adicionales (estampillas) nominales  $K$  será igual a cero (0).

Valor AIU es el resultado de multiplicar  $P$  por el porcentaje de AIU cotizado en la Operación Secundaria, el cual debe ser mayor o igual a 1%, y menor o igual al catálogo.

IVA se calcula como la tarifa general de IVA de  $Z$ , donde  $Z$  es igual a:

- 10% del valor de  $P$  si el porcentaje del AIU cotizado en la Operación Secundaria es menor o igual a un 10%
- Valor AIU si el porcentaje del AIU cotizado en la Operación Secundaria es mayor al 10%

## **Cláusula 9 Actualización del Catálogo**

El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente actualizar el Catálogo a más tardar el quinto (5) día hábil de cada mes mediante un oficio firmado por el representante legal. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la solicitud, requiriendo información adicional, comunicando el rechazo de la solicitud o publicando la actualización en el Catálogo.

Las modificaciones en los precios del Catálogo sólo serán efectivas para las Solicitudes de Cotización que realicen las Entidades Compradoras posterior a la actualización de precios, y por tal motivo las Solicitudes de Cotización que se encuentren en trámite y las Órdenes de Compra en ejecución no serán sujetas a modificación como resultado de la actualización.

### **9.1 Cambios de las marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería por solicitud de los Proveedores.**



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 49 de 87]**

Los Proveedores pueden solicitar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes calendario, el cambio de las marcas de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo. En todos los casos, el Proveedor debe mantener las fichas técnicas exigidas en la Operación Principal y las condiciones que le otorgaron puntaje por factor técnico para cada Bien de Aseo y Cafetería para cualquier cambio de marca.

## 9.2 Ajustes al Catálogo por variación de precios.

Colombia Compra Eficiente debe realizar los siguientes ajustes del Catálogo durante la ejecución del Acuerdo Marco.

- a) Colombia Compra Eficiente actualizará máximo el décimo (10) día hábil de enero de cada año el precio del personal con base en el incremento del SMMLV decretado anualmente por el Gobierno y el ajuste de subsidio de transporte cuando aplique legalmente. Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra a la fecha, deben realizar la actualización del precio del personal mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios del personal ajustados al SMMLV actualizado; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del SMMLV.
- b) Colombia Compra Eficiente a partir de enero de 2020, ajustará el décimo (10) día hábil de enero de cada año los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales con la variación anual del Índice de Precios al Consumidor publicado por el Departamento Administrativo Nacional de Estadística (DANE) del año inmediatamente anterior.

Las Entidades Compradoras que estén ejecutando Órdenes de Compra en ese momento, deben realizar la actualización del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales mediante la modificación de la Orden de Compra dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al cambio



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 50 de 87]**

efectuado por Colombia Compra Eficiente. Para los eventos de Cotización que hayan sido creados entre el primer y el quinto día hábil de enero, la Entidad Compradora tiene la posibilidad de: (i) colocar la Orden de Compra con los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales actualizados al IPC del año inmediatamente anterior; o (ii) colocar la Orden de Compra y ajustarla mediante la modificación de la misma con base en el incremento del IPC. En todo caso, la modificación de precios de los Bienes de Aseo y Cafetería y Servicios Especiales no aplica para pedidos hechos por la Entidad Compradora antes del cambio de vigencia.

- c) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente la modificación del precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que dependan de la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera. Esta solicitud puede hacerse cada tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación de licitación pública CCENEG-021-1-2019. Para el efecto el Proveedor debe enviar la solicitud en el formato y siguiendo el procedimiento definido por Colombia Compra Eficiente. Ante una solicitud de modificación, Colombia Compra Eficiente debe revisar la variación de la TRM publicada por la Superintendencia Financiera a los tres (3) meses contados desde la fecha de cierre del Proceso de Contratación definida en el cronograma del pliego de condiciones. Si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.

Colombia Compra Eficiente puede actualizar el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería que hayan sido objeto de una actualización por TRM, cuando verifique una variación en la TRM superior al diez por ciento (10%). Si verifica una variación superior al diez por ciento (10%) con respecto a la TRM de la fecha de cierre del Proceso de Contratación, debe ajustar los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería objeto de la solicitud en el porcentaje que arroje tal revisión. Si en la revisión, la variación de la TRM no supera el diez por ciento (10%), los precios de los Bienes de Aseo y Cafetería del Catálogo no se modifican.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 51 de 87]**

- d) El Proveedor puede solicitar a Colombia Compra Eficiente modificar el precio de un Bien o servicio en caso de cambios en la regulación laboral y de salud ocupacional, tributaria y aduanera aplicables que afecten directamente el precio del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

El Proveedor debe comunicar por escrito dicho cambio y su consecuencia en el precio del bien o servicio. Dentro de los 15 días calendario siguientes a la solicitud, Colombia Compra Eficiente debe ajustar el precio del bien o servicio, rechazar la solicitud o solicitar más información.

## **Cláusula 10 Facturación y pago**

Los Proveedores deberán presentar mensualmente la factura a la Entidad Compradora del valor integral de los servicios prestados de Aseo y Cafetería sindicando con claridad: (i) el precio del servicio del personal, (ii) el precio de los Bienes de Aseo y Cafetería, (iii) precio de los Servicios Especiales requeridos; (iv) el AIU; y (v) el IVA aplicable. La primera factura debe incluir la prestación del servicio durante el primer mes, contado a partir de la fecha de inicio pactada entre la Entidad Compradora y el Proveedor.

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

El supervisor de la Entidad Compradora debe solicitar 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.

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

Las Entidades Compradoras deben aprobar y pagar las facturas dentro de los 30 días calendario, siguientes a



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 52 de 87]**

la fecha de presentación de la factura. Si la factura no cumple con las normas aplicables o la Entidad Compradora solicita correcciones a la misma, el término de 30 días calendario empezará a contar a partir de la presentación de la nueva factura. Igualmente es obligación del Proveedor remitir a la Entidad Compradora los soportes del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social del personal que prestó el servicio durante el mes a facturar.

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 30 días calendario, 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.

Colombia Compra Eficiente puede suspender el registro en la Tienda Virtual del Estado Colombiano de las Entidades Compradoras que: (i) estén mora en el pago de sus facturas por 30 días calendario o más; o (ii) que hayan presentado mora en el pago de sus facturas en cinco (5) oportunidades en un mismo año.

## **Cláusula 11      Obligaciones de los Proveedores**

Las siguientes son las obligaciones de los Proveedores **derivadas del presente Acuerdo Marco**:

11.1. Entregar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento, la información necesaria para incluir en el Catálogo y para la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.2. Presentar a Colombia Compra Eficiente dentro de los tres (3) días calendario siguientes a la firma del presente documento: (i) la garantía de que trata la Cláusula 17; (ii) la certificación de la cuenta bancaria en la que se debe consignar el pago máximo 30 días calendario de expedición; (iii) el logo del Proveedor en formato jpg o png con resolución de mínimo 150x150 pixeles por pulgada para incluirlo en la Tienda Virtual del Estado Colombiano; y (iv) la planilla de solicitud de información de la Tienda Virtual del Estado Colombiano debidamente diligenciada.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 53 de 87]**

11.3. Conocer y operar adecuadamente el portal de Proveedores de la Tienda Virtual del Estado Colombiano en los términos definidos en las guías de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

11.4. Cumplir con los procesos definidos en la guía de Proveedores para el Acuerdo Marco.

11.5. Responder en las condiciones dentro del término previsto en los Documentos del Proceso las Solicitudes de Información y Solicitudes de Cotización elevadas por las Entidades Compradoras. La no cotización en los términos descritos dará lugar a que las Entidades Compradoras reporten a Colombia Compra Eficiente la situación y proceda a adelantar el procedimiento administrativo sancionatorio por incumplimiento de las obligaciones derivadas del acuerdo marco.

11.6. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en su condición como Proveedor, bien sea cambios de nombre, ser parte de fusiones, adquisiciones o reorganizaciones empresariales.

11.7. Informar de inmediato a Colombia Compra Eficiente cuando se abstenga de cotizar o suspenda el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por mora de la Entidad Compradora.

11.8. Cumplir con los plazos establecidos en el Acuerdo Marco.

11.9. Abstenerse de cotizar precios por debajo de los precios mínimos o por encima de los precios máximos establecidos en el literal d. de la cláusula 7 y/o la fórmula de la Cláusula 8. Los precios cotizados mayores a los máximos establecidos para cada Proveedor de acuerdo con la Cláusula 8, se entienden como cotizados a los precios del catálogo.

11.10 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.

11.11. 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.



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 54 de 87]**

11.12. Mantener durante la vigencia del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra las condiciones con las cuales adquirió puntaje técnico adicional, de industria nacional y de vinculación a personas en condición de discapacidad en los casos que aplique.

11.13. Informar a Colombia Compra Eficiente y a las autoridades competentes de manera inmediata cuando conozca de posibles hechos de colusión, corrupción o cualquier hecho delictivo que se presente entre los Proveedores del Acuerdo Marco de Precios, o entre estos y terceros.

11.14. Responder a los reclamos, consultas y/o solicitudes de Colombia Compra Eficiente eficaz y oportunamente, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

11.15. Entregar a Colombia Compra Eficiente un reporte de ventas al amparo del Acuerdo Marco, con los inconvenientes recurrentes durante la vigencia de este en dos oportunidades: (i) ~~seis (6)~~ meses antes del vencimiento del Acuerdo Marco; y (ii) (10) días hábiles después del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco.

11.16. Cumplir con el Código de Integridad de Colombia Compra Eficiente, disponible en el enlace: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/codigo\\_integridad\\_2018.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/codigo_integridad_2018.pdf)

11.17. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el servicio integral de aseo y cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la Solicitud de Cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.18. Mantener actualizada la garantía según lo establecido en la Cláusula 17

11.19. Informar a la Entidad Compradora y a Colombia Compra Eficiente, en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y la solicitud de información la existencia de posibles conflictos de interés con una Entidad Compradora en los términos de la Cláusula 22.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 55 de 87]**

11.20. Informar a Colombia Compra Eficiente treinta (30) días después del vencimiento de la Orden de Compra si existen Entidades Compradoras con pagos pendientes.

11.21. Informar a Colombia Compra Eficiente cualquier cambio en la persona que representa al Proveedor en la administración y ejecución del Acuerdo Marco, a quien deben dirigirse las comunicaciones y notificaciones de acuerdo con lo establecido en la Cláusula 28

11.22. Notificar por escrito cualquier solicitud de modificación del Acuerdo Marco al asegurador que expida la garantía de cumplimiento.

11.23. Mantener durante toda la ejecución del Acuerdo Marco las condiciones en las que fue seleccionado como Proveedor del Acuerdo Marco

11.24. Allegar semestralmente a Colombia Compra Eficiente la certificación que acredite el cumplimiento de la obligación de mantener en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención de puntaje adicional de la Oferta

11.25. Entregar a Colombia Compra Eficiente el documento que acredite la adecuada notificación de las posibles modificaciones que se suscriban en ejecución del Acuerdo Marco y las Órdenes de Compra al asegurador, en la fecha prevista para la firma de la modificación del Acuerdo Marco.

11.26. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.

11.27. Cumplir con la guía para Cotizar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano

**Obligaciones específicas de las Órdenes de Compra:**



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 56 de 87]**

11.28. Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17.

11.29. 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.

11.30. Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos:

- 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.
- Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin.
- 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.

11.31. Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 57 de 87]**

- Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

11.32. 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 Documento de Inicio de la Orden de Compra.

11.33. 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.

11.34. Cumplir todos 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.

11.35. El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima

11.36. Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 58 de 87]**

- 11.37. 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.
- 11.38. 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.
- 11.39. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.
- 11.40. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.
- 11.41. Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.
- 11.42. 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.
- 11.43. Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 59 de 87]**

- 11.44. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.
- 11.45. 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.
- 11.46. Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.  
  
Así mismo, deberá entregar a Colombia Compra Eficiente en los primeros 5 días hábiles de los meses de junio y diciembre de cada año, un reporte que contenga: (i) nombre; (ii) número de cédula; (iii) antigüedad; y (iv) información adicional necesaria, de todos los operarios que a la fecha de la entrega del reporte se encuentren trabajando en las Órdenes de Compra colocadas
- 11.47. Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.48. 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.
- 11.49. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 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 2 del pliego de condiciones.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

59

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 60 de 87]**

- 11.50. El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.
- 11.51. Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.
- 11.52. Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.
- 11.53. Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.
- 11.54. 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.
- 11.55. Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra.
- 11.56. 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 la Sección IV.B. del pliego de condiciones.
- 11.57. 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.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 61 de 87]**

11.58. En caso de haber obtenido puntaje por comprometerse a: (i) contratar Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados; y/o (ii) entregar a las Entidades Compradoras café con denominación de origen o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización, está obligado respectivamente a:

- Garantizar la contratación de Víctimas del Conflicto Armado y/o Desmovilizados para cumplir las Órdenes de Compra derivadas del Acuerdo Marco en un porcentaje igual o superior al 2% del total del personal que destine al Acuerdo Marco
- Garantizar el suministro de café con alguna Denominación de Origen; o sean cafés elaborados bajo algún proyecto productivo de la Unidad de Víctimas o la Agencia para la Reincorporación y la Normalización.

11.59. Mantener actualizada la información requerida por el SIIF.

11.60. Entregar la información requerida por las Entidades Compradoras para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago.

11.61. Informar a Colombia Compra Eficiente cuando una Entidad Estatal de la Rama Ejecutiva del Poder Público del orden nacional, pretenda adquirir el Servicio Integral de Aseo y Cafetería por fuera del Acuerdo Marco. Esta información debe darla dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha en la cual el Proveedor recibió la solicitud de cotización o de información comercial, o tuvo conocimiento del Proceso de Contratación que adelanta la Entidad Estatal.

11.62. Notificar por escrito al asegurador que expidió la garantía cualquier solicitud de modificación de la Orden de Compra.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 62 de 87]**

- 11.63. 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.
- 11.64. Mantener actualizadas en valor y vigencia las garantías de cumplimiento y responsabilidad civil extracontractual según lo establecido en la Cláusula 17.
- 11.65. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 11.66. Publicar las facturas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.

## **Cláusula 12      Obligaciones de las Entidades Compradoras**

Las siguientes son las obligaciones de las Entidades Compradoras que se vinculen al presente Acuerdo Marco:

- 12.1 Tramitar ante el área competente de la Entidad Compradora la aprobación de las garantías allegadas por el proveedor para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra; dicha aprobación deberá ser realizada por la Entidad Compradora durante los 3 días siguientes hábiles, al recibo de la garantía
- 12.2 Poner a disposición de los Proveedores los comprobantes de descuentos y retenciones efectuados al pagar las facturas de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 del Decreto Ley 019 de 2012.
- 12.3 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.4 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 del presente Acuerdo Marco.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P.; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 63 de 87]**

- 12.5 Cumplir con los términos y condiciones establecidos en la guía de compra de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.6 Contar con la disponibilidad presupuestal antes de colocar la Orden de Compra y realizar el correspondiente registro presupuestal antes del inicio de la ejecución de la Orden de Compra.
- 12.7 Poner a disposición de los Proveedores, cuando estos lo soliciten, el registro presupuestal de la Orden de Compra.
- 12.8 Permitir a los Proveedores durante la Solicitud de Información y/o Cotización, la realización de una visita en las instalaciones de la Entidad Compradora para efectos de presentar su Cotización.
- 12.9 Requerir en la Solicitud de Cotización un (1) coordinador de tiempo completo cuando se requiera 30 o más operarios en cualquiera de los perfiles por cada Orden de Compra independientemente de la sede en la que se preste los servicios en la misma ciudad.
- 12.10 Conocer el Catálogo y operar adecuadamente la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.11 Cumplir con el procedimiento establecido en la Cláusula 6 y Cláusula 10 del presente Acuerdo Marco.
- 12.12 Colocar la Orden de Compra por una vigencia mínima de cuatro (4) meses.
- 12.13 Si los Procesos de compra de la Entidad Compradora están sujetos a gravámenes adicionales (estampillas), la Entidad Compradora debe indicar el porcentaje y forma de cálculo de los gravámenes (estampillas) distintos a los impuestos nacionales a los que están sujetos sus Procesos de Contratación.
- 12.14 Adelantar oportunamente el trámite para registrar al Proveedor en sus sistemas de pago, si la Entidad Compradora no es usuaria de SIIF.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

63

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co



**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 64 de 87]**

- 12.15 Designar un supervisor o interventor para las Órdenes de Compra expedidas y ejecutadas bajo el Acuerdo Marco. El supervisor o interventor designado para la Orden de Compra deberá ejercer el seguimiento, vigilancia y control de la referida de acuerdo con lo establecido en la Ley 1474 de 2011.
- 12.16 Aprobar o rechazar las facturas en la oportunidad indicada para el efecto en la Cláusula 10.
- 12.17 Abstenerse de generar nuevos eventos de Cotización si está en mora en el pago de una o varias Órdenes de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.18 Cuidar de los bienes, equipos y maquinaria requeridos para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y puestos por el Proveedor en las instalaciones de la Entidad Compradora y en el momento de la terminación de la Orden de Compra realizar la devolución de los bienes, equipos y maquinaria adquiridos en condiciones óptimas.
- 12.19 Informar oportunamente a la oficina jurídica o a la jefatura asignada por la entidad Compradora cualquier evento de incumplimiento de las obligaciones del Proveedor.
- 12.20 Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 12.21 Cumplir con los plazos previstos en el presente Acuerdo Marco.
- 12.22 Verificar que el Proveedor cumpla con las condiciones del Catálogo y las especificaciones técnicas establecidas en los documentos del proceso.
- 12.23 Dar aviso al Proveedor de manera inmediata cuando algún elemento, equipo o maquinaria presente fallas que impida dar cumplimiento a la actividad.
- 12.24 Verificar que el Proveedor entregue el certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensiones y salud de sus subordinados de manera anexa a la factura.





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 65 de 87]**

- 12.25 Entregar a la Entidad Compradora, en caso de que esta lo requiera, la información necesaria para comprobar el cumplimiento del porcentaje mínimo de Víctimas del Conflicto Armados y/o Desmovilizados, incluyendo (i) nombre de los operarios; (ii) números de cédula; y (iii) antigüedad.
- 12.26 Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra.
- 12.27 Cumplir con los Términos y Condiciones de Uso de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 12.28 Entregar el comprobante de pago a los Proveedores máximo 30 días calendario después de realizado el pago.
- 12.29 Publicar en la Tienda Virtual del Estado Colombiano el acto administrativo sancionatorio mediante el cual la Entidad Compradora impone sanciones al Proveedor como consecuencia de un incumplimiento
- 12.30 Finalizar y liquidar la Orden de Compra en la Tienda Virtual del Estado Colombiano una vez culmine la ejecución y pago de esta.
- 12.31 Contemplar dentro de su planeación al adquirir Servicios Especiales, particularmente Servicios de Fumigación, ~~que~~ estas labores sean realizadas en los días y horarios establecidos en el Anexo 1. Caso contrario, de solicitar los servicios en horarios y/o días diferentes a los establecidos, los costos de horas extras serán asumidos por la Entidad Compradora al momento del pago de los servicios efectivamente prestados.
- 12.32 Registrar dentro de la solicitud de cotización si existen operarios con nivel de riesgo alto con el fin de que el Proveedor pueda cotizar de acuerdo a este requerimiento.

### Cláusula 13 Obligaciones de Colombia Compra Eficiente



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 66 de 87]**

Colombia Compra Eficiente está obligada a administrar el Acuerdo Marco y la Tienda Virtual del Estado Colombiano. En consecuencia, Colombia Compra Eficiente se obliga a:

- 13.1. Promocionar el Acuerdo Marco entre las Entidades Compradoras.
- 13.2. Impartir capacitaciones a las Entidades Compradoras y Proveedores acerca del Acuerdo Marco, su operación y el manejo del aplicativo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.3. Mantener informadas a las Entidades Compradoras y Proveedores respecto de los cambios y/o actualizaciones en la operación del Acuerdo Marco y el Catálogo.
- 13.4. Disponer de material de capacitación respecto la operación de la Tienda Virtual del Estado Colombiano para la libre consulta de sus usuarios.
- 13.5. Inscribir a los Proveedores en el SIIF.
- 13.6. Publicar y actualizar el Catálogo en los términos y en la oportunidad señalada en los Documentos del Proceso.
- 13.7. Garantizar la disponibilidad de la Tienda Virtual del Estado Colombiano.
- 13.8. Hacer seguimiento al cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Acuerdo Marco a cargo de los Proveedores y de las Entidades Compradoras.
- 13.9. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento.
- 13.10. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 67 de 87]**

- 13.11. Adelantar las acciones que procedan en caso de incumplimiento a las obligaciones del Acuerdo Marco.
- 13.12. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco durante la vigencia de todas las Órdenes de Compra, aun cuando estas excedan la vigencia del Acuerdo Marco.
- 13.13. Verificar cada seis (6) meses que los Proveedores mantengan en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional en la Oferta.
- 13.14. Publicar el Anexo 3 - Fichas técnicas puntaje máximo de los Bienes de Aseo y Cafetería-, las NSO de cada uno de los Bienes de Aseo y Cafetería, en el minisitio de Colombia Compra Eficiente o en el Catálogo del Acuerdo Marco.
- 13.15. Cumplir con las disposiciones del Acuerdo Marco.

#### **Cláusula 14 Plazo y Vigencia del Acuerdo Marco**

El Acuerdo Marco tiene un plazo por dos (2) años contados a partir de su firma, término prorrogable hasta por un (1) año adicional. Colombia Compra Eficiente debe notificar la intención de prorrogar las regiones que considere viable, por lo menos treinta (30) días calendario antes del vencimiento del plazo del Acuerdo Marco. A falta de notificación de interés de prorrogar el plazo del Acuerdo Marco por parte de los proveedores, este terminará al vencimiento de su plazo. El Proveedor puede manifestar dentro del mismo plazo su intención de no permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga. Si menos de tres (3) Proveedores de una misma Región de Cobertura no manifiestan su intención de permanecer en el Acuerdo Marco durante la prórroga, Colombia Compra Eficiente puede desistir de hacerla.

Las Entidades Compradoras pueden generar Órdenes de Compra durante el plazo del Acuerdo Marco y su prórroga, en caso de que ocurra. Estas Órdenes de Compra pueden expedirse con un plazo superior a la del







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 68 de 87]**

Acuerdo Marco siempre que el plazo adicional sea menor a seis (6) meses y que el Proveedor haya ampliado la vigencia de la garantía de cumplimiento de la Orden de Compra por el término de su ejecución y ampliar el valor y/o vigencia de la garantía de conformidad con lo establecido en la Cláusula 17 del presente documento.

En caso de que una Entidad Compradora solicite al Proveedor la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería con un plazo adicional a la vigencia del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra que no puede ser mayor a seis (6) meses del vencimiento del plazo del acuerdo.

En caso de que una Entidad Compradora coloque la Orden de Compra finalizando el plazo del Acuerdo Marco, todas las condiciones establecidas en el mismo se entenderán extendidas hasta la fecha de vencimiento de la Orden de Compra.

La vigencia del Acuerdo Marco será la comprendida entre el plazo del Acuerdo Marco y el Plazo de la Ultima Orden de compra colocada.

Colombia Compra Eficiente puede terminar de manera anticipada una Región de Cobertura del Acuerdo Marco si menos de tres (3) Proveedores de la Región de Cobertura no están en capacidad de suministrar los bienes definidos para la Región de Cobertura

## **Cláusula 15 Cesión de obligaciones y derechos económicos**

Los Proveedores no pueden ceder parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivadas del Acuerdo Marco, sin la autorización expresa de Colombia Compra Eficiente.

No obstante, el Proveedor está facultado para ceder los derechos económicos que se derivan de las Órdenes de Compra, entendiendo por derechos económicos el pago de las Entidades Compradoras a los Proveedores del Acuerdo Marco. El Proveedor debe realizar los respectivos trámites ante Colombia Compra Eficiente y las Entidades Compradoras para realizar esta cesión.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

68

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 69 de 87]**

## Cláusula 16 Fusiones, escisiones, y situaciones de cambio de control

Si el Proveedor es objeto de fusión o escisión empresarial, de enajenación total de sus activos, o cambia su situación de control, debe comunicar a Colombia Compra Eficiente las condiciones de la operación dentro de los 10 días calendario siguientes al pronunciamiento de la entidad competente. En todo caso deberá garantizar el cumplimiento de las órdenes de compra previamente colocadas o presentar fórmulas o garantías para su cumplimiento.

Para que la modificación de la persona jurídica tenga efectos frente a la colocación de nuevas órdenes de compra en el Acuerdo Marco, se debe contar con la debida autorización por parte de Colombia Compra Eficiente, para el efecto deberá presentar a Colombia Compra Eficiente la documentación que demuestre que la nueva figura jurídica cumple con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el proceso que dio origen al Acuerdo Marco y definió los proveedores de este. Colombia Compra Eficiente debe responder dentro de los 15 días hábiles siguientes a la recepción de la solicitud, autorizando, rechazando o solicitando información adicional, esto con la finalidad de evitar que se pueda afectar la ejecución del Acuerdo Marco.

Se aclara que Colombia Compra Eficiente no tiene ninguna injerencia en la decisión que se tome al interno del Proveedor frente a la fusión o escisión empresarial, enajenación total de sus activos o cambio de situación de control, resaltando que el procedimiento a aplicar es con la finalidad de determinar si la nueva figura jurídica cumple con las condiciones mínimas establecidas en el proceso de selección que dio origen al Acuerdo Marco.

Si como producto de una fusión, los Proveedores de un Producto crean una nueva sociedad, Colombia Compra Eficiente le asignará a esta el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.

Si la fusión es por absorción entre Proveedores, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente mantendrá el Catálogo del Proveedor involucrado en la transacción, que haya presentado la mejor Oferta.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 70 de 87]**

Si Colombia Compra Eficiente considera que alguna de las transacciones descritas pone en riesgo el cumplimiento del Acuerdo Marco podrá: (i) exigir una garantía adicional a los Proveedores, o (ii) terminar el contrato con el Proveedor que en virtud de la transacción no tenga la capacidad para cumplir con las obligaciones del Acuerdo Marco.

El Proveedor debe entregar la garantía adicional con las condiciones exigidas por Colombia Compra Eficiente dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud. Si el Proveedor no entrega la garantía en las condiciones descritas anteriormente, las partes acuerdan que Colombia Compra Eficiente suspenderá al Proveedor del Catálogo hasta que entregue esta garantía.

Las comunicaciones deberán ser notificadas a las direcciones establecidas en la Cláusula 28

#### **Cláusula 17      Garantías**

Los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a Colombia Compra Eficiente una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es Colombia Compra Eficiente.

Por su parte, durante la Operación Secundaria los Proveedores del Acuerdo Marco deben presentar a favor de las Entidades Compradoras que le coloquen al Proveedor Órdenes de Compra a través del Acuerdo Marco, una garantía de cumplimiento cuyo beneficiario es la Entidad Compradora.

##### **(i) Garantía de cumplimiento favor de Colombia Compra Eficiente**

Los Proveedores deben constituir a favor de Colombia Compra Eficiente, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del presente documento, una garantía de cumplimiento por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 18

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor estimado por cada Región de Cobertura del Acuerdo Marco.



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**

70

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 71 de 87]**

Tabla 18. Suficiencia de la garantía por Región a favor de Colombia Compra Eficiente

Región	Amparo	Valor	Vigencia
1	Cumplimiento del contrato	\$56.909.843,49	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más.
2	Cumplimiento del contrato	\$92.087.355,00	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
3	Cumplimiento del contrato	\$275.846.750,73	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
4	Cumplimiento del contrato	\$55.536.794,99	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
5	Cumplimiento del contrato	\$72.196.771,68	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
6	Cumplimiento del contrato	\$29.004.076,95	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
7	Cumplimiento del contrato	\$72.220.996,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
8	Cumplimiento del contrato	\$22.772.291,52	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
9	Cumplimiento del contrato	\$65.540.379,54	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
10	Cumplimiento del contrato	\$20.446.038,69	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
11	Cumplimiento del contrato	\$1.385.763.175,58	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
12	Cumplimiento del contrato	\$1.862.954,22	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
13	Cumplimiento del contrato	\$858.540,31	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
14	Cumplimiento del contrato	\$1.843.470,91	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
15	Cumplimiento del contrato	\$963.149,43	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
16	Cumplimiento del contrato	\$945.126,67	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
17	Cumplimiento del contrato	\$286.274,38	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más
18	Cumplimiento del contrato	\$307.195,21	Duración del Acuerdo Marco y doce (12) meses más



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

71

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A.; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 72 de 87]**

Colombia Compra Eficiente reemplazará el número de Proveedores adjudicados al finalizar la adjudicación.

Si el Proponente participa en varias Regiones de Cobertura debe presentar una garantía de cumplimiento cuyo cubrimiento corresponda a la suma del valor de la garantía para cada una de las Regiones de Cobertura para las cuales resulte Proveedor.

En caso de prórroga del Acuerdo Marco, la garantía de cumplimiento debe ser ampliada hasta el vencimiento de este y por un (1) año más. En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

Colombia Compra Eficiente debe aprobar la ampliación de la garantía de cumplimiento dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su envío por parte del Proveedor.

En caso de siniestro que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 18 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

## **(ii) Garantía de cumplimiento a favor de las entidades compradoras**

Los Proveedores deben constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Tabla 19





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 73 de 87]

El valor de los amparos de la garantía de cumplimiento es calculado de acuerdo con el valor de la Orden de Compra.

Tabla 19. Suficiencia de la garantía a favor de las Entidades Compradoras

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	20% de la Orden de Compra	Duración de la Orden de Compra y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% de la Orden de Compra	Durante la Orden de Compra y tres (3) años más

Fuente: Colombia Compra Eficiente

La vigencia de la garantía y sus amparos debe iniciar desde la colocación de la Orden de Compra.

Los Proveedores deberán ampliar la garantía dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que la Orden de Compra sea modificada, adicionada y/o prorrogada.

NOTA: En todo caso de conformidad al Decreto 1082 de 2015 la garantía de cumplimiento debe estar vigente hasta la liquidación.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de cumplimiento, el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 19 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación







Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 74 de 87]

(iii) **Garantía de Responsabilidad Civil Extracontractual a favor de las entidades compradoras**

Los Proveedores deben constituir una garantía de responsabilidad civil extracontractual dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora cuya suficiencia en valor se establece en los siguientes rangos:

Tabla 20. Suficiencia de responsabilidad civil.

Rango	Valor de las Órdenes de Compra		Cubrimiento requerido
	Mayor a	Menor o igual a	
1	0 SMMLV	1.500 SMMLV	200 SMMLV
2	1.500 SMMLV	2.500 SMMLV	300 SMMLV
3	2.500 SMMLV	5.000 SMMLV	400 SMMLV
4	5.000 SMMLV	10.000 SMMLV	500 SMMLV
i	2.500 SMMLV*(i-1))	2.500 SMMLV*(i)	5% del limite superior del rango

Si (i) es mayor a 30 el cubrimiento es de 3.750 SMMLV

Fuente: Colombia Compra Eficiente

Si las Órdenes de Compra tienen un valor mayor al del rango cuatro (4), debe utilizar la fórmula del rango i para calcular el valor asegurado.

El Proveedor debe actualizar el valor de la garantía cada año de acuerdo con la variación anual del SMMLV.

La vigencia de la garantía de responsabilidad civil extracontractual debe corresponder mínimo a la vigencia de la Orden de Compra. Si la vigencia de la Orden de Compra es extendida el Proveedor debe extender la vigencia de esta garantía.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 75 de 87]

Cuando con ocasión de las reclamaciones efectuadas por la Entidad Estatal, el valor de la garantía se reduzca, la Entidad Compradora debe solicitar al Proveedor restablecer el valor inicial de la garantía.

En caso de declaratoria de incumplimiento que afecte la garantía de responsabilidad civil extracontractual el Proveedor deberá ajustar la suficiencia de la garantía, en los amparos respectivos, de forma tal que cumpla con lo señalado en la Tabla 20 después de haber sido afectada.

Colombia Compra Eficiente puede suspender del Catálogo de la Tienda Virtual del Estado Colombiano a los Proveedores que no hayan ajustado la cuantía y/o la vigencia de las garantías dentro de los plazos señalados en esta cláusula, mientras tal ajuste se dé y esté aprobado en debida forma.

#### **Cláusula 18 Declaratoria de incumplimiento**

En caso de incumplimiento de las obligaciones generales establecidas en la Cláusula 11 por parte del Proveedor del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente puede adelantar el procedimiento establecido en la ley para la declaratoria del incumplimiento, la cuantificación de los perjuicios de este, y para hacer efectiva las multas establecidas en la Cláusula 19 e imponer la cláusula penal señalada en la Cláusula 20.

#### **Cláusula 19 Multas y Sanciones**

Las partes pactan las siguientes multas imponibles al Proveedor por el incumplimiento declarado por:

##### **19.1 Colombia Compra Eficiente:**

- Multas: Colombia Compra Eficiente puede imponer al Proveedor multas de hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor,



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

75

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 76 de 87]**

cuando incumpla alguna de las obligaciones referidas en los números 11.1 al 11.27 del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11.

El Proveedor debe pagar a Colombia Compra Eficiente las multas pactadas en la presente cláusula.

#### 19.2 Las Entidades Compradoras:

- Multas: La Entidad Compradora puede imponer al Proveedor multas de hasta el 10% del valor de la Orden de Compra, cuando el Proveedor incumpla alguna de las obligaciones específicas referidas en los numerales 11.28 al 11.66 al del Acuerdo Marco contenidas en la Cláusula 11 del presente documento.

19.3 En caso de no responder a la Solicitud de Cotización en cinco (5) o más eventos de cotización de acuerdo con lo establecido en la cláusula 11.5 durante un año contado a partir de la primera no cotización, Colombia Compra Eficiente podrá aplicarle al Proveedor que no cotiche una multa de 20 SMLMV.

Los valores de las multas impuestas al Proveedor, señaladas en la presente cláusula serán pagados a la Entidad Compradora en caso de que el incumplimiento del Acuerdo Maco derive directamente del incumplimiento de las obligaciones de la Orden de Compra, caso en el cual dichos valores podrán ser compensados con las sumas que le adeude la Entidad Compradora al Proveedor.

El pago de dichas multas no exonera al Proveedor de ejecutar las obligaciones a su cargo en virtud de la suscripción del Acuerdo Marco y de las Órdenes de Compra.

#### **Cláusula 20      Cláusula penal**

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en la números 11.1 al 11.27 Cláusula 11 del Acuerdo Marco, Colombia Compra Eficiente podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente hasta el 5% de la suficiencia del amparo de cumplimiento de la garantía de cumplimiento otorgada por el Proveedor. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

76

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 77 de 87]**

Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor incurra en mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de Colombia Compra Eficiente.

La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de Colombia Compra Eficiente, cuando el Proveedor se abstenga de responder a las solicitudes de cotización y sea reportado por las Entidades Compradoras.

En caso de que el Proveedor incumpla parcial o totalmente las obligaciones establecidas en numerales 11.28 al 11.66 la Cláusula 11 del Acuerdo Marco, la Entidad Compradora podrá hacer efectiva la cláusula penal por una suma equivalente de hasta el 10% del valor total de la Orden de Compra que incumplió. La cláusula penal también puede ser impuesta por el mismo valor por parte de la Entidad Compradora, cuando el Proveedor incurra en una mora o retardo en el cumplimiento de dichas obligaciones. En este caso, la cláusula penal será pagada a favor de la Entidad Compradora.

En ninguno de los casos expuestos anteriormente, el pago o deducción de la cláusula penal significará la exoneración del cumplimiento de las obligaciones del Acuerdo Marco ni de las Órdenes de Compra.

## **Cláusula 21      Conflicto de interés**

Hay conflicto de intereses cuando el interés particular del Proveedor, sus representantes, socios o directivos entran en contradicción con el interés particular de quien participa en la decisión de colocar una Orden de Compra.

El procedimiento para gestionar el conflicto de intereses en la Operación Secundaria del Acuerdo Marco es el siguiente:







Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 78 de 87]**

21.1. El Proveedor debe informar a la Entidades Compradoras y a Colombia Compra Eficiente en el plazo establecido para responder la Solicitud de Cotización y/o Solicitud de información, la existencia del conflicto de intereses y explicar en qué consiste.

21.2. La Entidad Compradora debe revisar si acepta la existencia del conflicto y en caso afirmativo debe solicitar al Proveedor abstenerse de responder la Solicitud de Cotización. La Entidad Compradora puede en este caso suspender el plazo de la Solicitud de Cotización hasta por tres (3) días hábiles para estudiar el eventual conflicto de intereses.

21.3. La Entidad Compradora debe comunicar a Colombia Compra Eficiente su decisión respecto del conflicto de intereses invocado por el Proveedor, sea cualquier esta.

## **Cláusula 22 Independencia de los Proveedores**

Los Proveedores son sujetos independientes a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras, y en consecuencia, los Proveedores no son sus representantes, agentes o mandatarios. Los Proveedores no tienen la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre de Colombia Compra Eficiente ni de las Entidades Compradoras, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.

Los Proveedores se obligan a cumplir con el objeto al que se refiere la Cláusula 2, con su propio personal, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y Colombia Compra Eficiente, ni entre estos y las Entidades Compradoras.

Los Proveedores son responsables del pago de los salarios, de los aportes al sistema de seguridad social y de salud y de las prestaciones sociales y contribuciones correspondientes al personal que utilicen en la ejecución del objeto del Acuerdo Marco.

## **Cláusula 23**

## **Supervisión del Acuerdo Marco**



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**

78

**Colombia Compra Eficiente**

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 79 de 87]**

La supervisión de la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo Marco está a cargo de quien asigne el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente mediante oficio.

#### **Cláusula 24 Indemnidad**

El Proveedor se obliga a mantener libre e indemne a Colombia Compra Eficiente y a las Entidades Compradoras por cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros, que tengan como causa directa las actuaciones del Proveedor.

#### **Cláusula 25 Caso fortuito y fuerza mayor**

La parte incumplida queda exonerada de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones o de alguna de las prestaciones a su cargo derivadas del Acuerdo Marco, cuando el incumplimiento sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito debidamente invocado y constatado de acuerdo con la normativa colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando una de las partes en mora. La parte incumplida debe informar a las demás partes la ocurrencia del evento de Fuerza Mayor o Caso Fortuito y acordar con el acreedor el nuevo plazo para el cumplimiento de las obligaciones.

#### **Cláusula 26 Confidencialidad**

El Proveedor con la suscripción del Acuerdo Marco se compromete a:

26.1. Manejar de manera confidencial la información que como tal le sea presentada y entregada, y toda aquella que se genere en torno a ella como fruto del cumplimiento del Acuerdo Marco.

26.2. Guardar confidencialidad sobre esa información y no emplearla en beneficio propio o de terceros mientras conserve sus características de confidencialidad o mientras sea manejada como un secreto empresarial o comercial.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

79

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 80 de 87]**

26.3. Solicitar por escrito autorización para cualquier publicación relacionada con el Acuerdo Marco, autorización que debe solicitar al supervisor del Acuerdo Marco presentando el texto a publicar con un mes de antelación a la fecha en que desea enviar a edición.

## **Cláusula 27 Solución de controversias**

Las controversias o diferencias que surjan entre los Proveedores y Colombia Compra Eficiente con ocasión de la firma, ejecución, interpretación, prórroga, terminación o liquidación del Acuerdo Marco serán sometidas a la revisión de los representantes legales de las partes para buscar un arreglo directo en un término no mayor a cinco (5) días hábiles a partir de la fecha en que cualquiera de las partes comunique por escrito a la otra parte la existencia de una diferencia, la sustente y manifieste la intención de iniciar el procedimiento de que trata la presente cláusula.

La controversia que no pueda ser resuelta de forma directa entre las partes, debe someterse a un procedimiento conciliatorio que se surtirá ante la Procuraduría delegada para la conciliación administrativa, previa solicitud de conciliación elevada individual o conjuntamente por las partes. Si en el término de ocho (8) días hábiles a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el conciliador, estas no llegan a un acuerdo para resolver sus diferencias, pueden acudir ante el juez competente en la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

El acuerdo al que se llegue en la etapa de arreglo directo o en la conciliación si hay lugar a ella es de obligatorio cumplimiento para las partes y presta mérito ejecutivo. En consecuencia, cualquiera de las partes puede exigir su cumplimiento en un proceso ejecutivo.

Los posibles incumplimientos del Acuerdo Marco por parte del Proveedor no son considerados como controversias o diferencias surgidas entre ese Proveedor y Colombia Compra Eficiente.

## **Cláusula 28 Notificaciones**



**El futuro  
es de todos**

**DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación**





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 81 de 87]**

Los avisos, solicitudes, comunicaciones y notificaciones que deban hacer las partes en desarrollo del Acuerdo Marco pueden hacerse a través de la Tienda Virtual del Estado Colombiano o a través de comunicación escrita, por correo físico o por correo electrónico a la persona y en las direcciones indicadas a continuación.

El Proveedor debe enviar a Colombia Compra Eficiente una carta firmada por su representante legal indicando los nuevos datos de notificación, cuando sea necesario actualizar los datos de notificación. Colombia Compra Eficiente actualizará la información dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibo de la comunicación.

Colombia Compra Eficiente utilizará el correo electrónico [agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co](mailto:agregaciondedemanda@colombiacompra.gov.co) para notificar y comunicar lo relacionado a la audiencia de incumplimiento del artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

COLOMBIA COMPRA EFICIENTE		CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S	
Nombre:	Andrés Ricardo Mancipe	Nombre:	John Henry Ramírez Galvis
Cargo:	Subdirector de Negocios	Cargo:	Contacto Principal
Dirección:	Carrera 7 No. 26-20	Dirección:	CARRERA 28B No. 77-12 // Bogotá
Teléfono:	7956600 ext 6602	Teléfono:	3132267425 –(1)4849120
Correo electrónico:	<a href="mailto:andres.mancipe@colombiacompra.gov.co">andres.mancipe@colombiacompra.gov.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:comercial@centroaseo.com">comercial@centroaseo.com</a>
Limpieza Institucional LASU S.A.S		KIOS SAS	
Nombre:	JOHANDRY BONILLA VALERO	Nombre:	CAMILO ANDRES CURREA ROBLEDO
Cargo:	Contacto Principal	Cargo:	Contacto Principal
Dirección:	CARRERA 72A NO. 48-50 // Bogotá	Dirección:	CRA 22 B No 30-38 MZ R CASA 10 BARRIO 20 DE JULIO // Villavicencio
Teléfono:	7498299 ext 107 – 3174048863	Teléfono:	6604617 – 3506722348
Correo electrónico:	<a href="mailto:dir.comercial@lasu.com.co">dir.comercial@lasu.com.co</a>	Correo electrónico:	<a href="mailto:gerenciakiossas@gmail.com">gerenciakiossas@gmail.com</a>
MUNDOLIMPIEZA LTDA		COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL	
Nombre:	IVAN RICARDO MALDONADO LOPEZ	Nombre:	ANDRES FELIPE MONSALVE MONTOYA
Cargo:	Contacto Principal	Cargo:	Contacto Principal



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

81

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)





Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 82 de 87]

Dirección:	CRA 61 No 67 B 27 // Bogotá	Dirección:	CARRERA 69 B No. 32 D - 26 BARRIO BELEN MALIBU // Medellín
Teléfono:	3125246745 - 7049101	Teléfono:	2354600 ext 121- 3108990581
Correo electrónico:	gerencia@mundolimpieza.co licitaciones@mundolimpieza.co	Correo electrónico:	juridico@serconal.com
<b>SERVIESPECIALES S.A.S</b>		<b>INTERNEGOCIOS S.A.S</b>	
Nombre:	Carlos Arturo Gil Acevedo	Nombre:	MARINELA ZAPE SARRIA
Cargo:	Contacto Principal	Cargo:	Contacto Principal
Dirección:	CALLE 23A NORTE # 4N – 11 // Cali	Dirección:	CALLE 39 N° 4B – 50 // Cali
Teléfono:	3230622 - 3104889866	Teléfono:	4874970 - 3183881562
Correo electrónico:	licitacionescali@serviasesorias.com.co	Correo electrónico:	comercialinternegocios@gmail.com
<b>CLEANER S.A.</b>		<b>SERVICIAL SAS</b>	
Nombre:	GUSTAVO ADOLFO SANCHEZ ARENAS	Nombre:	BETZY ZORAYDA LEAL RUBIO
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	AVENIDA 3 NORTE # 35AN 59 // Cali	Dirección:	Carrera 127 No 22 G - 18 Bodega 5 Agrupacion Industrial La Esperanza // Bogotá
Teléfono:	6410601 ext 115 - 3216459918	Teléfono:	3115691482 – 6498971 ext 223
Correo electrónico:	comercial@cleaner.com.co	Correo electrónico:	bleal@servicial.com.co
<b>SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LIMITADA</b>		<b>ASEOS COLOMBIANOS "ASEOCOLBA" S.A.</b>	
Nombre:	MAURICIO RUGE MURCIA	Nombre:	JAIME FELIZZOLA GARCÍA
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	CRA 21 A # 35-94 CAÑAVERAL // Floridablanca	Dirección:	CARRERA 50 No. 72 - 61, BARRANQUILLA
Teléfono:	(7)6387575 - 3008756668	Teléfono:	3104242988 - (5) 3185379
Correo electrónico:	gerencia@seasinlimitada.com	Correo electrónico:	aseocolba.amp@gmail.com
<b>BRILLASEO S.A.S</b>		<b>CALIDAD TOTAL S.A.S.</b>	
Nombre:	ANDRES FELIPE GONZALEZ OSORIO	Nombre:	ISABEL TERESA ALVARADO LOPEZ
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal





Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 83 de 87]**

Dirección:	CALLE 4 42 104 // Cali	Dirección:	CALLE 9 N° 6E-76 BARRIO LA RIVIERA // Cucuta
Teléfono:	3164827275 - 552 33 33	Teléfono:	315 8145250 - 310 7795549
Correo electrónico:	andres.gonzalez@brillaseo.com	Correo electrónico:	facturacion@calidadtotalsas.com
<b>CASALIMPIA S.A</b>		<b>EASYCLEAN G&amp;E S.A.S.</b>	
Nombre:	CAROLINA QUINTERO GALVIS	Nombre:	ÁNGEL DUVAN SEGURA PEÑUELA
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	AVENIDA EL DORADO #100-80 - Bogotá	Dirección:	Diagonal 74 Bis N° 20B - 74 - Bogotá
Teléfono:	3142955632 - 4578383 ext 8373	Teléfono:	3214576779 - 7432060
Correo electrónico:	colombiacompraeficiente@casalimpia.com.co	Correo electrónico:	colombiacomprag3@easymail.com.co
<b>REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LTDA.</b>		<b>SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS</b>	
Nombre:	JULIAN DAVID VANEGAS - MAGALY MOJICA	Nombre:	LEIDY JOANA MORENO RIAÑO
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	Calle 102 # 70-G-63 Barrio Sta Rosa Norte-Bogotá	Dirección:	CALLE 101 A No. 47-32 - Bogotá
Teléfono:	3166946396 - 7431822 ext 206	Teléfono:	3012094927 - 5932090
Correo electrónico:	acuerdomarcoalite@hotmail.com	Correo electrónico:	gerencia@agilissa.com.co
<b>LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES SAS</b>		<b>MR CLEAN S.A.</b>	
Nombre:	JENNY AURORA RAMIREZ CASTRO	Nombre:	Wilson Fernando Prieto Cruz
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	CALLE 12A No 68C - 03 - Bogotá	Dirección:	CALLE 118 No 60-13 INTERIOR 2 - Bogotá
Teléfono:	3213901807 - 7430070	Teléfono:	3164199709 - 6130172 ext 22
Correo electrónico:	licitaciones.ladoinsa@gmail.com	Correo electrónico:	info@mrcleansa.com
<b>SERVIASEO S.A.</b>		<b>SERVILIMPIEZA S.A.</b>	
Nombre:	Alex Robert Quiñones Cardenas	Nombre:	JORGE ALEJANDRO SARMIENTO PENAGOS
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal



El futuro es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

83

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia

www.colombiacompra.gov.co





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.S.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 84 de 87]**

Dirección:	Cra 54 N 17 -71 - Bogotá	Dirección:	CALLE 86D No. 30-29 - Bogotá
Teléfono:	3158898369 / 2603375	Teléfono:	3118764062 - 6286140
Correo electrónico:	planeacioncce2@gmail.com	Correo electrónico:	ampiil@servilimpieza.com.co
<b>ASEAR SA ESP</b>		<b>Union Temporal Biolimpieza</b>	
Nombre:	LILLY ANDREA GARCIA TORRES	Nombre:	SANDRA YOSVELY FERNANDEZ
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	Carrera 86 # 44 – 63 - Medellín	Dirección:	Calle 94B No.60-15 Piso 2 - Bogotá
Teléfono:	3155452740 - 3222278	Teléfono:	3134003022 - 3002290
Correo electrónico:	asearamp@asearesp.com	Correo electrónico:	comercial@latinadeaseo.com
<b>Union Temporal Eminser -Soloaseo 2020</b>		<b>JDR ASISTENCIAMOS E.U.</b>	
Nombre:	Armando Sandoval Castro	Nombre:	LUCY CAROLINA ROJAS
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	Carrera 21 a #159-35- Bogotá	Dirección:	CRA 73 D NO. 36 - 13 SUR - Bogotá
Teléfono:	3112293060- 6719208	Teléfono:	3202800370 / 3212837534
Correo electrónico:	gerencia@eminser.com.co	Correo electrónico:	pservicio@jdrasistenciamos.com
<b>UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2</b>		<b>FULHERS SERVICE &amp; COMPAÑIA S.A.S.</b>	
Nombre:	ANDRES FELIPE MONSALVE MONTOYA	Nombre:	Lucila Verano Vallejo
Cargo:	Contacto principal	Cargo:	Contacto principal
Dirección:	CARRERA 69B # 32D – 26 - Medellín	Dirección:	Calle 65 No. 15-59 Barrio La Victoria – Bucaramanga
Teléfono:	3113197925 / 2354600	Teléfono:	3142703906
Correo electrónico:	utaseocolombia2@seiso.com.co	Correo electrónico:	gerenciageneral@fulhers.com
<b>Unión Temporal Ecolimpieza</b>			
Nombre:	Luis Carlos Romero		
Cargo:	Contacto principal		
Dirección:	CARRERA 25 # 40-68 BARRIO SOTOMAYOR- Bucaramanga		
Teléfono:	3166979180 – 3024568914		



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación



Colombia Compra Eficiente

**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 85 de 87]**

Correo electrónico: utecolimpieza@gmail.com

## Cláusula 29 Documentos

Los siguientes documentos hacen parte integral del presente documento:

- 29.1. Los Estudios y Documentos Previos.
- 29.2. El pliego de condiciones de la licitación pública y sus anexos.
- 29.3. Las ofertas presentadas por los Proveedores y sus subsanaciones y aclaraciones.

## Cláusula 30 Interpretación

Las siguientes son reglas de interpretación del presente Acuerdo Marco:

- 30.1. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.
- 30.2. Colombia Compra Eficiente puede corregir los errores formales contenidos en los documentos del proceso, bien sean aritméticos, de digitación, de transcripción o de omisión de palabras. Si así lo hace Colombia Compra Eficiente debe comunicar al Proveedor al correo electrónico establecido en la Cláusula 28
- 30.3. Los plazos expresados en días deben ser entendidos en días calendario, a menos que el texto especifique que son días hábiles.
- 30.4. En caso de contradicción entre los Documentos del Proceso prima el texto del Acuerdo Marco sobre los demás documentos del proceso.



El futuro  
es de todos

DNP  
Departamento  
Nacional de Planeación





**Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 86 de 87]**

### **Cláusula 31      Disponibilidad presupuestal**

Colombia Compra Eficiente no ejecuta recursos públicos con ocasión del Acuerdo Marco y en consecuencia, para firmarlo no está obligada a contar con disponibilidad presupuestal alguna.

### **Cláusula 32      Lugar de ejecución y domicilio contractual**

Las actividades previstas en el presente Acuerdo Marco, así como de las Órdenes de Compra, se desarrollarán en el territorio nacional. No obstante, el domicilio contractual tanto del Acuerdo Marco como de las Órdenes de Compra será la ciudad de Bogotá D.C

### **Cláusula 33      Liquidación**

Colombia Compra Eficiente y los Proveedores liquidarán bilateralmente el Acuerdo Marco dentro de los doce (12) meses siguientes a la fecha de terminación de la ejecución del Acuerdo Marco. Para esto, suscribirán un acta de liquidación en los términos del artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007. En ausencia de acuerdo entre las partes, o en caso de que un Proveedor no suscriba el acta de liquidación, Colombia Compra Eficiente liquidará unilateralmente el Acuerdo Marco en los términos del artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

### **Cláusula 34      Firma**





Colombia Compra Eficiente

Acuerdo Marco de Precios para el suministro del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte Entidades Compradoras CCE-972-AMP-2019 celebrado entre la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -COLOMBIA COMPRA EFICIENTE- y (i) SERVIESPECIALES S.A.S.; (ii) CLEANER S.A.; (iii) SERVIASEO S.A. SERVIASEO; (iv) CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S; (v) INTERNEGOCIOS S.A.S; (vi) SERVI LIMPIEZA S.A; (vii) CASALIMPIA S.A.; (viii) REPRESENTACIONES E INVERSIONES ELITE LIMITADA. (ix) FULHERS SERVICE & COMPAÑIA S.A.S; (x) ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLBA S.A. SIGLA ASEOCOLBA S.A.; (xi) J D R ASISTENCIAMOS E U; (xii) CALIDAD TOTAL S.A.S. (xiii) MR CLEAN S.A.; (xiv) UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA; (xv) ASEAR S.A. E.S.P; (xvi) MUNDOLIMPIEZA LTDA; (xvii) UNIÓN TEMPORAL ASEO DE COLOMBIA 2; (xviii) COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO SERCONAL; (xix) SERVICIOS DE ASEO, CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL, OUTSOURCING SEASIN LIMITADA; (xx) BRILLASEO S.A.S.; (xxi) LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; (xxii) LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; (xxiii) UNION TEMPORAL BIOLIMPIEZA; (xxiv) SOLUCIONES FACILITY COLOMBIA SAS (xxv) KIOS S.A.S. (xxvi) EASYCLEAN G&E S.A.S.; (xxvii) UNION TEMPORAL EMINSER SOLOASEO 2020 (xxviii) SERVICIAL S.A.S. [Hoja 87 de 87]

El Acuerdo Marco es un contrato suscrito electrónicamente por cada uno de los Proveedores y Colombia Compra Eficiente indistinto del número de Segmentos y/o Categorías en los que haya quedado adjudicado el Proveedor.

Colombia Compra Eficiente genera una numeración consecutiva del Acuerdo Marco de acuerdo al orden alfabético de los Proveedores según el registro en el SECOP II.

Para constancia, se entiende firmado en la fecha en la que el Subdirector de Negocios de Colombia Compra Eficiente suscriba el Acuerdo Marco en el SECOP II.

El futuro  
es de todosDNP  
Departamento  
Nacional de Planeación

87

Colombia Compra Eficiente

Tel. (+57 1)7956600 • Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17 • Bogotá - Colombia



www.colombiacompra.gov.co





Nombre	Proveedores adjudicados	Cantidad esperada	Mejor precio	Precio x Cantidad esperada
Los artículos no están en Lotes (8 artículos)				
ay503-R11 - Operario ...	ASEAR SA ESP	5.0000 (Mes)	82.140.143,82	492.840.862,92
ay503-R11 - Operario ...	ASEAR SA ESP	5.0000 (Mes)	3.911.435,42	23.468.612,52
ay503-R11 - Coordina...	ASEAR SA ESP	5.0000 (Mes)	1.955.717,71	11.734.306,26
ay503-R11 - Bienes de...	ASEAR SA ESP	6.0000 (Unidad)	23.745.155,00	142.470.930,00
ay503-R11 - Recargo ...	ASEAR SA ESP	1.0000 (Unidad)	0.00	0.00
ay503-R11 - Recargo ...	ASEAR SA ESP	1.0000 (Unidad)	0.00	0.00
ay503-R11 - IVA	ASEAR SA ESP	1.0000 (Unidad)	12.739.779,52	12.739.779,52

Total de la base

819.817.208,78 COP

Mejor total (todos los proveedores)

689.959.638,34 COP

Mejor total de proveedor

689.959.638,34 COP

Ahorros 129.857.570,44 COP

múltiple





Proveedor	Respuesta	Envíado	Precio base	Precio ofertado	Ahorros	
FM ELITE SAS	FM ELITE SAS - #790247	23/05/22	819 817 208.78	945 407 297.59	-125 590 088.810	
SERVIESPECIALES S A S	SERVIESPECIALES S A S - #790248	31/05/22	819 817 208.78	854 841 408.02	-35 024 199.240	
UNION TEMPORAL ASEO	UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2 - #790249	31/05/22	819 817 208.78	817 169 847.81	2 647 360.97 COP	
COLOMBIA 2						
UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA	UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA - #790250	31/05/22	819 817 208.78	750 876 212.43	68 940 996.35	
EASYCLEAN G&E S A S	EASYCLEAN G&E S A S - #790255	31/05/22	819 817 208.78	970 100 940.93	-150 263 732.150	
SERVICIOS DE ASEO CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL	SERVICIOS DE ASEO CAFETERIA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL - #790286	23/05/22	819 817 208.78	713 256 854.30	106 560 354.48	
Casallimpia S A	Casallimpia S A - #790306	31/05/22	819 817 208.78	756 408 973.85	63 408 234.93	
Union Temporal Emmser - Soaseo 2020	Union Temporal Emmser - Soaseo 2020 - #790438	31/05/22	819 817 208.78	832 757 629.00	-12 940 420.220	
ASEOS COLOMBIANOS	ASEOS COLOMBIANOS ASECOLBA S A - #790448	31/05/22	819 817 208.78	789 367 718.49	30 449 490.29	
ASECOLBA S A						
Servi limpieza S A	Servi limpieza S A - #790451	31/05/22	819 817 208.78	689 959 638.34	129 857 570.44	
LADOLINSA LABORES DOTACIONES	LADOLINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S A S - #790668	31/05/22	819 817 208.78	750 356 729.00	69 460 479.78	
INDUSTRIALES S A S						
Limpieza Institucional LASU S A S	Limpieza Institucional LASU S A S - #790967	27/05/22	819 817 208.78	1 027 843 011.70	-208 025 802.920	
ASEAR SA ESP	ASEAR SA ESP - #792363	31/05/22	819 817 208.78	689 959 638.34	129 857 570.44	
FULHERS SERVICE & COMPANIA S A S	FULHERS SERVICE & COMPANIA S A S - #792516	31/05/22	819 817 208.78	1 236 527 549.97	-416 710 341.190	
CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S A S	CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S A S - #792607	31/05/22	819 817 208.78	689 959 638.34	129 857 570.44	





Cotización

Región de Cobertura: 11 ¿Cotizo todos los Bienes? Si Si selecciono "No" indique cuáles no cotiza

Nombre del Proveedor: Asear S.A

Paquete de Servicios								Valores							
Item	Categoría	Servicio	Característica 1	Disponibilidad	Cantidad	Unidad	Vigencia / Unidad	Valor unitario	Descuento %	Precio Unitario con Descuento	Nuevo precio cláusula 8	Valor Mensual / Valor X Unidad	Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	Recargo por dotación especial	Valor Total
1	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	42	Mes	6	\$1.877.489.00		\$1.877.489.00	\$1.955.717.71	\$82.140.143.82			\$492.840.952.92
2	Servicio de Personal	Operario de aseo y cafetería	Operario de aseo y cafetería	Tiempo Completo	2	Mes	6	\$1.877.489.00		\$1.877.489.00	\$1.955.717.71	\$3.911.435.42			\$23.488.612.52
3	Servicio de Personal	Coordinador de tiempo completo	Coordinador de tiempo completo	Tiempo Completo	1	Mes	6	\$1.932.125.00	2.8278%	\$1.877.489.00	\$1.955.717.71	\$1.955.717.71			\$11.734.306.28
4	Bienes de Aseo y Cafetería				1	Und	6	\$22.795.348.80		\$22.795.348.80	\$23.745.155.00	\$23.745.155.00			\$142.470.930.00

Gravámenes adicionales\*

Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo \$0.00

Recargo por dotación especial \$0.00

Subtotal \$670.514.711.70

% AIU 1,00% \$6.705.147.12

IVA \$12.739.779.52

Total \$689.959.638.34

Gravámenes adicionales (estampillas)

No	Descripción	Porcentaje
1	procuratura	1.00%
2	adulto mayor	3.00%
Total porcentaje:		4.00%





Version 18 2015/2017

**Tiempo completo**

For the purpose of this study, the following hypotheses were formulated:

[illegible]

Year	1990	1991	1992	1993	1994	1995	1996	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100																																																																																																																																																																																												
Population (millions)	5.3	5.4	5.5	5.6	5.7	5.8	5.9	6.0	6.1	6.2	6.3	6.4	6.5	6.6	6.7	6.8	6.9	7.0	7.1	7.2	7.3	7.4	7.5	7.6	7.7	7.8	7.9	8.0	8.1	8.2	8.3	8.4	8.5	8.6	8.7	8.8	8.9	9.0	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	9.6	9.7	9.8	9.9	10.0	10.1	10.2	10.3	10.4	10.5	10.6	10.7	10.8	10.9	11.0	11.1	11.2	11.3	11.4	11.5	11.6	11.7	11.8	11.9	12.0	12.1	12.2	12.3	12.4	12.5	12.6	12.7	12.8	12.9	13.0	13.1	13.2	13.3	13.4	13.5	13.6	13.7	13.8	13.9	14.0	14.1	14.2	14.3	14.4	14.5	14.6	14.7	14.8	14.9	15.0	15.1	15.2	15.3	15.4	15.5	15.6	15.7	15.8	15.9	16.0	16.1	16.2	16.3	16.4	16.5	16.6	16.7	16.8	16.9	17.0	17.1	17.2	17.3	17.4	17.5	17.6	17.7	17.8	17.9	18.0	18.1	18.2	18.3	18.4	18.5	18.6	18.7	18.8	18.9	19.0	19.1	19.2	19.3	19.4	19.5	19.6	19.7	19.8	19.9	20.0	20.1	20.2	20.3	20.4	20.5	20.6	20.7	20.8	20.9	21.0	21.1	21.2	21.3	21.4	21.5	21.6	21.7	21.8	21.9	22.0	22.1	22.2	22.3	22.4	22.5	22.6	22.7	22.8	22.9	23.0	23.1	23.2	23.3	23.4	23.5	23.6	23.7	23.8	23.9	24.0	24.1	24.2	24.3	24.4	24.5	24.6	24.7	24.8	24.9	25.0	25.1	25.2	25.3	25.4	25.5	25.6	25.7	25.8	25.9	26.0	26.1	26.2	26.3	26.4	26.5	26.6	26.7	26.8	26.9	27.0	27.1	27.2	27.3	27.4	27.5	27.6	27.7	27.8	27.9	28.0	28.1	28.2	28.3	28.4	28.5	28.6	28.7	28.8	28.9	29.0	29.1	29.2	29.3	29.4	29.5	29.6	29.7	29.8	29.9	30.0	30.1	30.2	30.3	30.4	30.5	30.6	30.7	30.8	30.9	31.0	31.1	31.2	31.3	31.4	31.5	31.6	31.7	31.8	31.9	32.0	32.1	32.2	32.3	32.4	32.5	32.6	32.7	32.8	32.9	33.0	33.1	33.2	33.3	33.4	33.5	33.6	33.7	33.8	33.9	34.0	34.1	34.2	34.3	34.4	34.5	34.6	34.7	34.8	34.9	35.0	35.1

## 1001

## Figure 2 (continued)

© 2000 by Blackwell Science Ltd, *Journal of Internal Medicine* 247: 395–401

La empresa necesita un presupuesto y una estrategia correctas para cumplir sus objetivos.

La visita se realizó dentro de los 3 días hábiles siguientes a la expedición del certificado.

File	Description
1	1



[illegible]

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
1	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

Year	1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100
1997	1998	1999	2000	2001	2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040	2041	2042	2043	2044	2045	2046	2047	2048	2049	2050	2051	2052	2053	2054	2055	2056	2057	2058	2059	2060	2061	2062	2063	2064	2065	2066	2067	2068	2069	2070	2071	2072	2073	2074	2075	2076	2077	2078	2079	2080	2081	2082	2083	2084	2085	2086	2087	2088	2089	2090	2091	2092	2093	2094	2095	2096	2097	2098	2099	2100	

[illegible]



# Alcaldía Municipal de Soacha

## N.I.T. 800094755

### ORDEN DE COMPRA

#### ASEAR SA ESP

N.I.T. 811044253

Carrera 51c # 12b sur - 66

Medellín, Antioquia,

Atte: LILLY ANDREA GARCIA TORRES

asearamp@asearesp.com

Teléfono: +57 4 3222278

Número de Orden **91285**  
 No de Instrumento  
 Instrumento agregación **Aseo y Cafetería III**  
 Fecha de Emisión **06/06/22**  
 Fecha de Vencimiento **08/12/22**  
 Comprador **Luz Marina Galindo Caro**  
 Ordenador del gasto **Valida Items**  
 Supervisor **Maria Jacqueline Uribe Gonzalez**  
 Teléfono **3157615804**

Detalle de Entrega

Gravámenes adicionales **Impuesto Procultura 1% Impuesto Adulto mayor 3%**

Justificación **PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.**

#### Enviar a

Alcaldía Municipal de Soacha  
 Calle 13 No 7-30  
 3157615804  
 SOACHA  
 Atte: LUZ MARINA GALINDO CARO

#### Facturar a

Alcaldía Municipal de Soacha  
 Calle 13 No 7-30  
 3157615804  
 SOACHA,  
 Atte: Luz Marina Galindo Caro

Línea	CDP	Descripción	Cant.	Unidad	Precio	Total
1	3430	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 42	6.0	Mes	82.140.143,82	492.840.862,92
2	3430	ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 2	6.0	Mes	3.911.435,42	23.468.612,52
3	3430	ays03--R11 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1	6.0	Mes	1.955.717,71	11.734.306,26
4	3430	ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería	6.0	Unidad	23.745.155,00	142.470.930,00
5	3430	ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo	1.0	Unidad	0,00	0,00
6	3430	ays03--R11 - Recargo por dotación especial	1.0	Unidad	0,00	0,00
7	3430	ays03--R11 - AIU	1.0	Unidad	6.705.147,12	6.705.147,12
8	3430	ays03--R11 -IVA	1.0	Unidad	12.739.779,52	12.739.779,52

**689.959.638,34 COP**





	<b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b> <b>SECRETARÍA DE HACIENDA</b> <b>SOLICITUD DE CERTIFICADO DE REGISTRO PRESUPUESTAL</b> <b>VIGENCIA 2022</b>	

	<b>FECHA:</b>	7-jun-22
--	---------------	----------

<b>DEPENDENCIA SOLICITANTE:</b>	
SECRETARÍA GENERAL	

<b>Tipo de documento que origina el compromiso</b>	
----------------------------------------------------	--

Contrato	X
Convenio	
Resolucion	
Servicio Publico	
Nomina	
Otro	

Cual?

<b>INFORMACION DEL COMPROMISO</b>	
-----------------------------------	--

<b>BENEFICIARIO</b>	<b>CC - NIT</b>
ASEAR SA ESP	811.044.253

<b>DOCUMENTO SOPORTE</b>	<b>FECHA</b>
O.C. 91285	6 de junio de 2022
<b>CDP</b>	<b>FECHA</b>
3430	19 de mayo de 2022

<b>IMPUTACION PRESUPUESTAL</b>			
--------------------------------	--	--	--

CODIGO	NOMBRE RUBRO	RECURSO	VALOR
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	ORDINARIO (2)	543.357.051,37
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	ORDINARIO (2)	146.602.586,97
<b>TOTAL REGISTRO PRESUPUESTAL</b>			<b>689.959.638,34</b>

<b>VALOR EN LETRAS:</b>	SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO
-------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>PROGRAMACION DE CAJA</b>		
-----------------------------	--	--

	2.1.2.02.02.008	2.1.2.02.01.003
Enero		
Febrero		
Marzo		
Abril		
Mayo		
Junio		
Julio	90.559.508,56	24.433.764,50
Agosto	90.559.508,56	24.433.764,50
Septiembre	90.559.508,56	24.433.764,50
Octubre	90.559.508,56	24.433.764,50
Noviembre	90.559.508,56	24.433.764,50
Diciembre	90.559.508,57	24.433.764,47

<b>Total</b>	689.959.638,34
--------------	----------------

<b>OBJETO DEL CRP</b>
-----------------------

PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

<b>OBSERVACIONES</b>
----------------------

*Luiz Marina Galindo Caro*

LUZ MARINA GALINDO CARO  
SECRETARIA GENERAL

Elaboró: Bibiana Beltran Prof. Univ. II / Sec General

<b>ESPACIO EXCLUSIVO PARA LA DIRECCION DE PRESUPUESTO</b>	
-----------------------------------------------------------	--

<b>ESTADO DE LA SOLICITUD</b>	
-------------------------------	--

	APROBADA
	NO APROBADA

<b>CONSTANCIA DE ENTREGA</b>	
------------------------------	--

<b>DEVOLUCION</b>	<b>CRP</b>

DIRECCION DE PRESUPUESTO





## MUNICIPIO DE SOACHA

Vigencia Fiscal 2022



NIT. 800094755-7

CALLE 13 7-30

7305500

## REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS N°. 3405

Fecha de Compromiso: 7 de junio de 2022

Beneficiario ASEAR SA ESP

Nit: 811044253 - 8

No. C.D.P. 3430

Fecha de Expedición del C.D.P. 19 de mayo de 2022

Tipo de Compromiso Aseo y Cafeteria

Orden de Compra 91285

Fecha: 6/06/2022

Vence: 31/12/2022

Objeto: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

## IMPUTACION PRESUPUESTAL

Código	Descripción	Valor
<b>Gastos-Funcionamiento</b>		
Recurso Propio-Libre Destinación		
ORDINARIO		
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 146.602.586,97
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 543.357.051,37
<b>Total Compromiso</b>		<b>\$689.959.638,34</b>

## Programación de PAC\*

Mes	Valor Programación
Julio	\$114.993.273,06
Agosto	114.993.273,06
Septiembre	114.993.273,06
Octubre	114.993.273,06
Noviembre	114.993.273,06
Diciembre	114.993.273,04
<b>Valor Total</b>	<b>\$689.959.638,34</b>

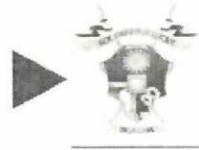
ALEXANDER ANTONIO FLOREZ WILCHES

Director de Presupuesto





Soacha, Cundinamarca, 09 de junio de 2022



Señora

**MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ**

Técnico operativo - secretaría general

Alcaldía de Municipio Soacha

Recibí:  
Jacqueline 26

**Asunto: Notificación Supervisor de la Orden de Compra No 91285- 2022**

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro de la Orden de Compra **No. 91285 - 2022**, suscrito **ASEAR SA ESP.**, cuyo objeto consiste en **PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la orden de Compra.

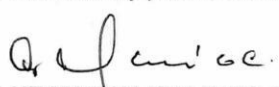
Como supervisor usted deberá realizar las siguientes FUNCIONES:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
7. Suscribir las actas de inicio, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
12. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
13. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
14. Cumplir con las demás obligaciones, deberes y facultades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del Municipio adoptado mediante decreto 082 de 2018.

**RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad mediante Decreto No 082 del 12 de marzo de 2018 y las demás normas concordantes.

Mediante comunicación escrita, el **MUNICIPIO** podrá reemplazar al supervisor designado.


Finalmente, y para realizar la labor de supervisión se le remite copia de la Orden de Compra.

  
**LUZ MARINA GALINDO CARO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Elaboro: Paola Alejandra Torres Pinzón - Cto 1554-2022 Tienda Virtual - Contratista  
Revisó: Maria Camila Lozano Rodriguez - Cto 776 Abogado - Contratista





	<b>ACTA DE INICIO</b>  Vigencia a partir de 29/01/2020	Versión 1	Código	Página 1 DE 1	
-----------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------	--------------	--------	------------------	--

<b>CONTRATO No:</b>	ORDEN DE COMPRA # 91285-2022
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ACUERDO MARCO
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
<b>VALOR:</b>	SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. (\$689.959.638,34) M/CTE
<b>CONTRATISTA:</b>	ASEAR SA ESP
<b>PLAZO:</b>	HASTA OCHO (08) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato el día 09 de junio de 2022, el cual debe concluir el día 08 de diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Soacha - Cundinamarca el día 09 de junio de 2022.

 <b>Firma</b> <b>NOMBRE: MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ</b> <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	 <b>Firma</b> <b>NOMBRE: ALBERTO ANTONIO GARCIA</b> <b>Representante Legal ASEAR SA ESP</b> <b>CONTRATISTA</b>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proyecto: Paola Torres Pinzon - Apoyo contractual /Secretaria General

Original: MUNICIPIO

Copias: Contratista, Supervisor del Contrato

#### Nota:

Para la suscripción del acta de inicio será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado (verificar en el contrato los requisitos de perfeccionamiento en la cláusula correspondiente).
- La garantía única debe encontrarse aprobada por el MUNICIPIO.
- Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir en los casos que aplique, para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato y suscribir el Acta de Aprobación de Personal para la Ejecución del Contrato, formato el cual deberá estar anexa al Acta de Inicio.

#### Anexos (según aplique):

- La acreditación por EL INTERVENTOR de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- La comprobación por el contratista ante EL MUNICIPIO, de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Para acreditar la calidad de supervisor, se deberá anexar la comunicación de designación correspondiente o copia del contrato, según sea lo pertinente.







**SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

**POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL**

**DECRETO 1082 DE 2015**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN <b>MEDELLIN</b>			SUCURSAL <b>MEDELLIN</b>			COD.SUC <b>65</b>	NO.PÓLIZA <b>65-44-101212468</b>	ANEXO <b>0</b>
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO <b>09 06 2022</b>			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO <b>06 06 2022</b>			A LAS HORAS <b>00:00</b>	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO <b>08 12 2025</b>	
						A LAS HORAS <b>23:59</b>	TIPO MOVIMIENTO <b>EMISION ORIGINAL</b>	

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

NOMBRE O RAZON SOCIAL <b>ASEAR S.A E.S.P</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>811.044.253-8</b>
DIRECCIÓN: <b>CARRERA 51 C # 12B SUR - 66</b>	CIUDAD: <b>MEDELLIN, ANTIOQUIA</b> TELÉFONO: <b>3222278</b>

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO / BENEFICIARIO: <b>ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>800.094.755-7</b>
DIRECCIÓN: <b>CL 13 NRO. 7 - 30</b>	CIUDAD: <b>SOACHA, CUNDINAMARCA</b> TELÉFONO <b>7305500</b>
ADICIONAL:	

**OBJETO DEL SEGURO**

CON SUJECIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECU010B, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

**AMPAROS**

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG/ACTUAL
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	06/06/2022	08/06/2023	\$137,991,927.60
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	06/06/2022	08/12/2025	\$103,493,945.70

**ACLARACIONES**

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ ***1,324,297.00	\$ *****20,000.00	\$ *****255,416.00	\$ *****1,599,713.00	\$ *****241,485,873.30	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARIA ALEYDA SEPULVEDA CARO	40944	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN



65-44-101212468

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

USTED PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: CRA. 11 NO. 90-20 BOGOTA D.C. TELEFONO: 2186977

NELCYSANCHEZ







SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.

POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

NIT. 860.009.578-6

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65	NO.PÓLIZA 65-44-101212468	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
09 06 2022	06 06 2022		00:00	08 12 2025		23:59	EMISION ORIGINAL	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL ASEAR S.A E.S.P	IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66	CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA
	TELÉFONO: 3222278

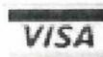
DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	IDENTIFICACIÓN NIT: 800.094.755-7
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 7 - 30	CIUDAD: SOACHA, CUNDINAMARCA
	TELÉFONO 7305500
ADICIONAL:	

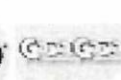
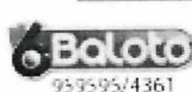


P. GUESTADO  
PORTAL DE PAGOS

PAGINA WEB



CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio \*No aplica para transferencias



Banco de Bogotá

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ ***1,324,297.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20,000.00	IVA \$ *****255,416.00	TOTAL A PAGAR \$ *****1,599,713.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****241,485,873.30	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART	VALOR ASEGURADO
MARIA ALEYDA SEPULVEDA CARO	40944	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCION DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
EFFECTIVO		
CHEQUE		
TOTAL \$		



(415)7709998021167 (8020)11012617097370 (3900)000001599713 (96)20230606

REFERENCIA  
PAGO:

1101261709737-0

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE





67



**SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

**POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO**

**RCE CONTRATOS**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN <b>MEDELLIN</b>			SUCURSAL <b>MEDELLIN</b>			COD.SUC <b>65</b>	NO.PÓLIZA <b>65-40-101065459</b>	ANEXO <b>0</b>
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
09 06 2022	06 06 2022		00:00	08 12 2022		23:59	EMISION ORIGINAL	

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

NOMBRE O RAZON SOCIAL <b>ASEAR S.A.E.S.P</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>811.044.253-8</b>
DIRECCIÓN: <b>CARRERA 51 C # 12B SUR - 66</b>	CIUDAD: <b>MEDELLIN, ANTIOQUIA</b> TELÉFONO: <b>3222278</b>

**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO: <b>TERCEROS AFECTADOS</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>0-0</b>
DIRECCIÓN: .	CIUDAD: <b>BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL</b> TELÉFONO: .
BENEFICIARIO: <b>0 - TERCEROS AFECTADOS</b>	ADICIONAL:

**OBJETO DEL SEGURO**

CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-RCE-002A REDIS 04-09 / E-RCE-001A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:

AMPARA LA RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DURANTE LA EJECUCION DE LA ORDEN DE COMPRA N.91285, RELACIONADA CON PRESTACIN DE SERVICIO INTEGRAL DE DESECHO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.

ASEGURADO / BENEFICIARIO ADICIONAL: Alcaldia Municipal de Soacha N.I.T. 800094755

**AMPAROS**

RIESGO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$200,000,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00

**ACLARACIONES**

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****304,109.00	\$ *****3,000.00	\$ *****58,350.00	\$ *****365,460.00	\$ *****200,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARIA ALEYDA SEPULVEDA CARO	40944	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-40-101065459

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General



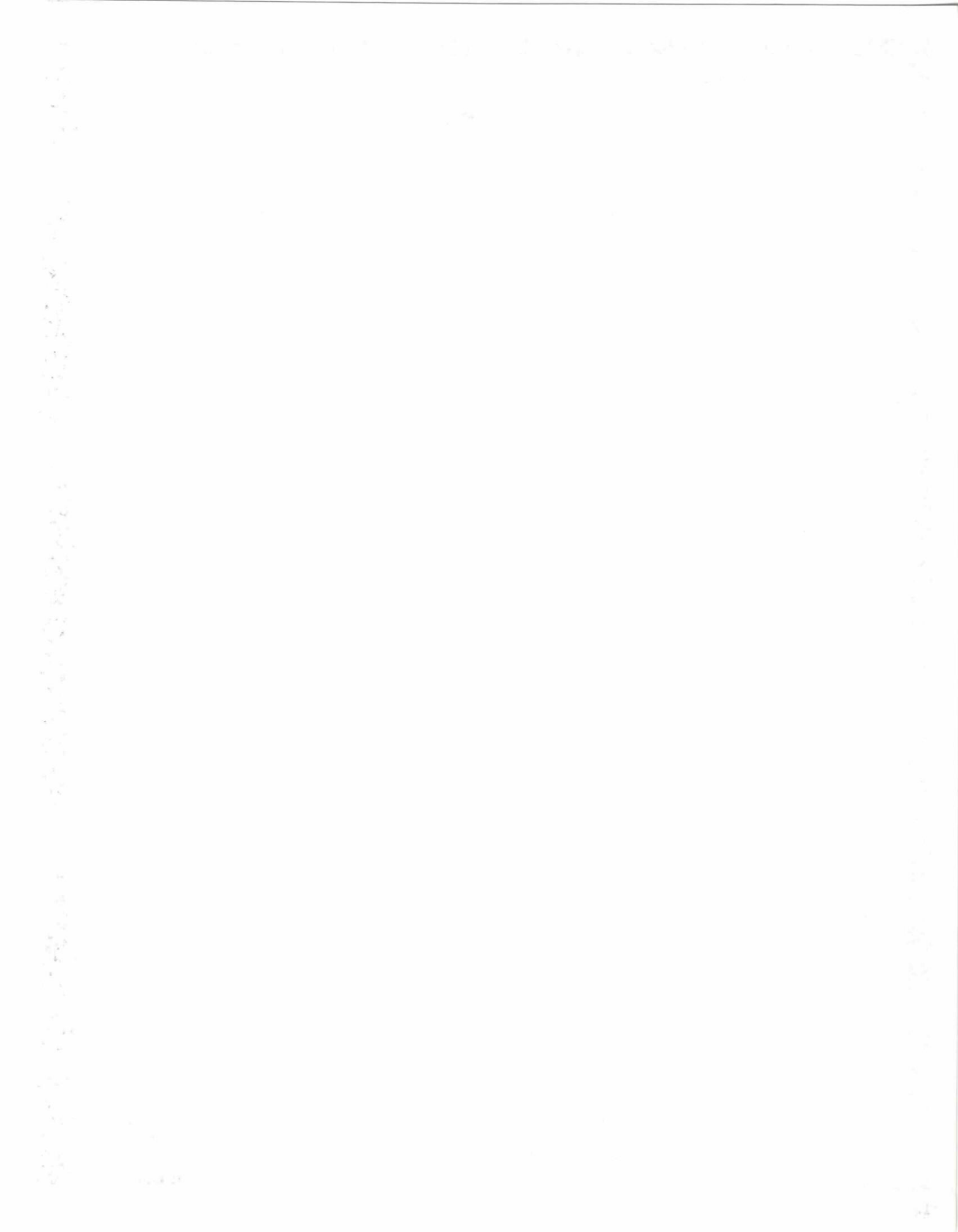
FIRMA TOMADOR

Usted puede consultar esta póliza en [WWW.SEGUROSDELESTADO.COM](http://WWW.SEGUROSDELESTADO.COM)

OFICINA PRINCIPAL: CRA. 11 NO. 90-20 BOGOTA D.C. TELEFONO: 2186977

NELCYSANCHEZ







SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.

NIT. 860.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE  
CUMPLIMIENTO  
RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN						SUCURSAL MEDELLIN				COD.SUC 65		NO.POLIZA 65-40-101065459		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO			A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO				
09 06 2022			06 06 2022			00:00	08 12 2022			23:59	EMISION ORIGINAL				

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL ASEAR S.A E.S.P								IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8		
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66						CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA			TELÉFONO: 3222278	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: TERCEROS AFECTADOS								IDENTIFICACIÓN NIT: 0-0		
DIRECCIÓN: .						CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL			TELÉFONO:	

BENEFICIARIO: 0 - TERCEROS AFECTADOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASEG ACTUAL
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-40-101065459

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarante B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

NELCYSANCHEZ







**SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.**

NIT. 860.009.578-6

**POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE  
CUMPLIMIENTO**

**RCE CONTRATOS**

CIUDAD DE EXPEDICIÓN <b>MEDELLIN</b>			SUCURSAL <b>MEDELLIN</b>			COD.SUC <b>65</b>	NO.PÓLIZA <b>65-40-101065459</b>	ANEXO <b>0</b>
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO <b>09 06 2022</b>	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO <b>06 06 2022</b>		A LAS HORAS <b>00:00</b>	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO <b>08 12 2022</b>	A LAS HORAS <b>23:59</b>	TIPO MOVIMIENTO <b>EMISION ORIGINAL</b>		

**DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO**

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL <b>ASEAR S.A E.S.P</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>811.044.253-8</b>
DIRECCIÓN: <b>CARRERA 51 C # 12B SUR - 66</b>	Ciudad: <b>MEDELLIN, ANTIOQUIA</b> TELÉFONO: <b>3222278</b>

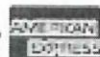
**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO: <b>TERCEROS AFECTADOS</b>	IDENTIFICACIÓN NIT: <b>0-0</b>
DIRECCIÓN:	Ciudad: <b>BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL</b> TELÉFONO:
BENEFICIARIO: <b>0 - TERCEROS AFECTADOS</b>	ADICIONAL:

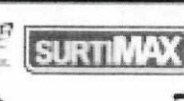
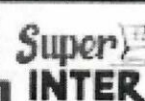
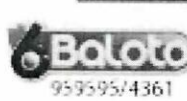


**P. GUESTADO  
PORTAL DE PAGOS**

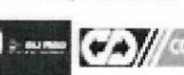
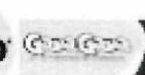
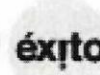
**PAGINA WEB**



**CORRESPONSALES BANCARIOS**



**Bancolombia**  
Corresponsal Bancario



**Pagos con convenio \*No aplica para transferencias**



**Banco de Bogotá**

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

**Grupo Bancolombia**

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ *****304,109.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****3,000.00	IVA \$ *****58,350.00	TOTAL A PAGAR \$ *****365,460.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****200,000,000.00	PLAN DE PAGO CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARIA ALEYDA SEPULVEDA CARO	40944	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRÁ LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELÉFONO: 3695060 - MEDELLIN

**FORMA DE PAGO**

BANCO	CHEQUE No.	VALOR
<b>EFFECTIVO</b>		
<b>CHEQUE</b>		
<b>TOTAL \$</b>		



(415) 7709998021167 (8020) 11012617097395 (3900) 000000365460 (96) 20230606


REFERENCIA  
PAGO:

1101261709739-5

**COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE**






 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC-00-F50		
		VERSIÓN	1		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O SUS MODIFICACIONES	DD	MM	AA	
		23	12	2020	

ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O SUS MODIFICACIONES  
ORDEN DE COMPRA 91285

CONTRATISTA	ASEAR SA ESP			
No. ORDEN DE COMPRA	91285-2022			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.			
CLASE DE GARANTIA	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO			
IDENTIFICACION DEL GARANTE	SEGUROS DEL ESTADO S. A		NIT No. 860.009.578-6	
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO No.	65-44-101212468	Fecha de expedición	09/06/2022	
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.	65-10-101065459	Fecha de expedición	09/06/2022	
OTRAS POLIZAS (DEBERA IDENTIFICAR EL TIPO DE POLIZA)	N/A	Fecha de expedición		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 689.959.638,34	Registro presupuestal No.	3405	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		6 MESES		
AMPAROS	APLICA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
Cumplimiento	X	\$ 137.991.927,60	06/06/2022	08/06/2023
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	N/A			
Pago Anticipado	N/A			
Calidad del Servicio	N/A			
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	X	\$103.493.945,70	06/06/2022	08/12/2025
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	N/A			
Estabilidad de la Obra	N/A			
Predios laborales y operaciones	X	\$200.000.000	06/06/2022	08/12/2022
Responsabilidad Civil Patronal	X	\$60.000.000	06/06/2022	08/12/2022
Contratistas y Subcontratistas	X	\$60.000.000	06/06/2022	08/12/2022

Se aprueban las garantías antes identificadas cumpliendo con la cláusula 17 Garantías de la minuta del acuerdo marco Aseo y cafetería III CCENEG-021-1-2019.

Lugar y Fecha de aprobación 09 de junio de 2022

  
MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ  
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyectó: Paola Alejandra Torres Pinzon - Tecnóloga Secretaria General  
Revisó: María Camila Lozano - Abogada Secretaria General







Correo Electrónico muribe@alcaldiasoacha.gov.co  
Del Supervisor

Teléfono Del Supervisor 3157615804

Vencimiento De La Orden De Compra 08/12/22

Especificaciones Adicionales De Entrega Las acordadas directamente con el supervisor

Gravámenes Impuesto Procultura 1%  
Adicionales Impuesto Adulto mayor 3%

Integración Con SIIF No

Código Unidad / Subunidad Ejecutora ninguno

Acepto Términos Y Condiciones Sí

## Dirección de Envío

Calle 13 No 7-30  
3157615804  
3157615804 SOACHA  
Colombia  
A la atención de: LUZ MARINA GALINDO CARO

## Presupuesto

Alcaldia Municipal de Soacha

CDP ASEO Y CAFETERIA

- CDP o VF: CDP
- Número:: 3430

## Líneas

6.0 Mes ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 42 para 492.840.862,92

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

6.0 Mes ays03--R11 - Operario de aseo y cafetería Tiempo Completo - 2 para 23.468.612,52

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

6.0 Mes ays03--R11 - Coordinador de tiempo completo Tiempo Completo - 1 para 11.734.306,26

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

6.0 Und ays03--R11 - Bienes de Aseo y Cafetería para 142.470.930,00

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

1.0 Und ays03--R11 - Recargo por Trabajo nocturno, extra, dominical y festivo para 0,00

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

1.0 Und ays03--R11 - Recargo por dotación especial para 0,00

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430

1.0 Und ays03--R11 - AIU para 6.705.147,12

Proveedor ASEAR SA ESP • Mercancía Aseo y cafetería III • Términos de pago Según el acuerdo marco • Términos de envío Según el acuerdo marco • Cuenta CDP -3430





1.0 Und ays03--R11 - IVA para 12.739.779,52

Proveedor **ASEAR SA ESP** • Mercancía **Aseo y cafetería III** • Términos de pago **Según el acuerdo marco** • Términos de envío **Según el acuerdo marco** • Cuenta **CDP -3430**

---

**Total**

**689.959.638,34 COP**



Administración de gastos comerciales

Para cambiar sus preferencias de notificación, vaya a aquí y ajuste los parámetros



### **Secretaria General**

Tel: ( 57 1) 7305500 Ext: 141

[secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co](mailto:secgeneral@alcaldiasoacha.gov.co)

---

Calle 13 No. 7-30 Soacha - Cundinamarca / Línea de atención al usuario (57 1) 7305500/

[www.alcaldiasoacha.gov.co](http://www.alcaldiasoacha.gov.co)

Alerta legal: Este correo electrónico no representa la opinión o el consentimiento expreso de la Alcaldía Municipal de Soacha. La información aquí contenida es confidencial y puede tener la condición de mensaje privilegiado, el cual no puede ser usado ni divulgado a personas distintas de su destinatario. Se prohíbe su retención, uso, grabación, aprovechamiento o divulgación con cualquier propósito. Si por error recibe este mensaje, devuélvalo a su remitente y elimínelo de su correo.







EVALUACIÓN TECNICA DEFINITIVA  
ACUERDO MARCO ASEO Y CAFETERÍA III  
EVENTO No 130728

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA”

El pasado 23 de mayo de 2022, la Secretaría General lanzó el evento No 130728, solicitando cotización a las diferentes empresas vinculadas al Acuerdo Marco No CEE-972-AMP-2019 que prestan en servicio de Aseo y Cafetería en la Región 11. Este evento se encuentra amparado bajo el CDP No 3430 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS (\$898.892.631) M/CTE.

Una vez realizada la solicitud de cotización, el día 23 de mayo se remitió mensaje con archivo adjunto en donde se solicitó de manera atenta a todos los oferentes fueran revisando las condiciones de desempate y realizarán alistamiento de los documentos necesarios, en caso de ser requerido.

El proceso de cotización dio cierre el día martes 31 de mayo de 2022 a las 5:00 p.m. en donde se recibieron quince (15) ofertas por parte de los siguientes proponentes: FM ELITE S.A.S; SERVIESPECIALES S.A.S; UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA 2; UNION TEMPORAL ECOLIMPIEZA ; EASYCELAN G&E S.A.S; SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA Y MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL OUTSOURCING SEASIN LTDA; CASALIMPIA S.A; UNIÓN TEMPORAL EMINSER – SOLOASEO 2020; ASEOS COLOMBIANOS ASEOCOLOMBIA S.A; SERVILIMPIEZA S.A.; LADOINSA LABORES DOTACIONES INDUSTRIALES S.A.S; LIMPIEZA INSTITUCIONAL LASU S.A.S; ASEAR S.A. ESP; FULHERS SERVICE & COMPAÑÍA S.A.S; CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S.

Se identificó como el precio más bajo ofertado por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$689.959.638,34) M/CTE presentado por tres oferentes, a saber: ASEAR S.A. E.S.P; CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S Y SERVILIMPIEZA.

En aras de adelantar el proceso de desempate, se solicitó a través de la Tienda Virtual el día 31 de mayo de 2022 a las 5:07 p.m. remisión de documentos para el proceso desempate, para ello se estableció como plazo perentorio para la entrega el día 2 de junio a las 5:00 p.m.

El día 3 de junio de 2022, se procede a realizar el análisis de la documentación remitida para desempatar el proceso con base en las disposiciones de la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021. Al momento de realizar análisis se observa que remiten los documentos por parte de ASEAR S.A. E.S.P. y CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S. sin recibir respuesta por parte de SERVILIMPIEZA.

A continuación, se presenta el análisis realizado por la Secretaría General de Soacha:

PROPONENTE	No. DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICIÓN	CLASIFICACIÓN
ASEAR S.A. E.S.P. NIT 900.073.254-1 Representante Legal: Alberto Antonio García	0022807014	15 de mayo de 2022	8121: Limpieza general interior de edificios 8110: Actividades combinadas de apoyo a instalaciones 8130: Actividades de paisajismo y servicios de mantenimiento conexos 7820: Actividades De Empresas De Servicios Temporales
CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S. NIT 811.044.253-8 Representante Legal: Alexandra Restrepo	AA22768667	3 de mayo de 2022	8121: Limpieza general interior de edificios 5613: Expendio de comidas preparadas en cafeterías 8129: Otras actividades de limpieza de edificios e instalaciones industriales 5629: Actividades de otros servicios de comidas
SERVILIMPIEZA	No entregó documentación	No entregó documentación	No entregó documentación



EVALUACIÓN DESEMPATE: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA



PROPONENTE	No. DE CERTIFICADO	FECHA DE EXPEDICIÓN	CLASIFICACIÓN

Requisitos de desempate de la Ley 2069 de 2020 y su Decreto Reglamentario 1860 de 2021

1- EVALUACIÓN ASEAR S.A. E.S.P. NIT 900.073.254-1

CRITERIOS DE DESEMPATE	ASEAR S.A. E.S.P.	OBSERVACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	CUMPLE	
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	CUMPLE	Participación mayoritaria de mujer: Lily Andrea García Torres 52%. Lily Andrea: Madre cabeza de familia. Operarias madres de familia: 176 Hojas de vida violencia intrafamiliar: 1 operaria.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	NO CUMPLE	Certificado No 565 del 21 de diciembre de 2021 de Min Trabajo, señala que la empresa tiene 4869 trabajadores y de estos 7 se encuentran en situación de discapacidad. (0,1%) Se verifica que no se cumple con el diez por ciento (10%) señalado en la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	CUMPLE	Cuenta con 145 personas con la edad y sin beneficio de pensión. (6,65%)
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	NO CUMPLE	No entrega soportes
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	NO CUMPLE	

# EVALUACIÓN DESEMPATE: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA



CRITERIOS DE DESEMPATE	ASEAR S.A. E.S.P.	OBSERVACIÓN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	CUMPLE	Participación mayoritaria de mujer: Lily Andrea García Torres 52%. Lily Andrea: Madre cabeza de familia. Operarias madres de familia: 176 Hojas de vida
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	NO CUMPLE	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	NO CUMPLE	
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	NO CUMPLE	No entrega soportes
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	NO CUMPLE	No entrega soportes
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	NO CUMPLE	No entrega soportes

## 2- EVALUACIÓN CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S. NIT 811.044.253-8

CRITERIOS DE DESEMPATE	CENTRO ASEO	OBSERVACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	CUMPLE	



# EVALUACIÓN DESEMPATE: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA



CRITERIOS DE DESEMPATE	CENTRO ASEO	OBSERVACIÓN
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	CUMPLE	Revisor fiscal certifica que las acciones están al 90% en cabeza de mujeres. Asimismo, presenta condiciones de cabezas de familia.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	NO CUMPLE	De acuerdo con constancia de MinTrabajo el 0,07% del personal vinculado se encuentra en condiciones de discapacidad. Se verifica que no se cumple con el diez por ciento (10%) señalado en la Ley 361 de 1997.
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	NO CUMPLE	No entrega soportes
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	NO CUMPLE	No entrega soportes
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	NO CUMPLE	No entrega soportes
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	CUMPLE	Revisor fiscal certifica que las acciones están al 90% en cabeza de mujeres. Asimismo, presenta condiciones de cabezas de familia.
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	NO CUMPLE	
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	NO CUMPLE	



CRITERIOS DE DESEMPATE	CENTRO ASEO	OBSERVACIÓN
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	NO CUMPLE	No entrega soportes
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	NO CUMPLE	No entrega soportes
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	NO CUMPLE	No entrega soportes

### 3- SERVILIMPIEZA

CRITERIOS DE DESEMPATE	SERVILIMPIEZA	OBSERVACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	NO CUMPLE	No entrega soportes
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	NO CUMPLE	No entrega soportes
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	NO CUMPLE	No entrega soportes
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley	NO CUMPLE	No entrega soportes

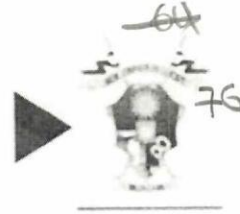


# EVALUACIÓN DESEMPATE: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA



CRITERIOS DE DESEMPATE	SERVILIMPIEZA	OBSERVACIÓN
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	NO CUMPLE	No entrega soportes
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	NO CUMPLE	No entrega soportes
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	NO CUMPLE	No entrega soportes
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	NO CUMPLE	No entrega soportes
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales	NO CUMPLE	No entrega soportes
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutal que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutal aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutal ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	NO CUMPLE	No entrega soportes
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	NO CUMPLE	No entrega soportes
2. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso	NO CUMPLE	No entrega soportes

**EVALUACIÓN DESEMPATE: PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO  
Y CAFETERÍA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DE SOACHA**



**CONCLUSIÓN EVALUACIÓN DESEMPATE**

La Secretaría General de la Alcaldía de Soacha recibió propuesta económica por parte de ASEAR S.A. E.S.P.; CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S Y SERVILIMPIEZA por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$689.959.638,34) M/CTE.

Junto con el lanzamiento del evento de cotización se solicitó a los oferentes tuvieran en cuenta los documentos necesarios para un eventual proceso de desempate, esto fue reiterado el día 31 de mayo de 2022 a los oferentes ASEAR S.A. E.S.P.; CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S Y SERVILIMPIEZA. Se dio como plazo perentorio para la entrega de la documentación el día 2 de julio de 2022.

Se recibió la documentación por parte de los proponentes ASEAR S.A. E.S.P. y CENTRO ASEO MANTENIMIENTO PROFESIONAL S.A.S. y se procedió a realizar análisis de desempate con base en las reglas dispuestas en la Ley 2069 de 2020 y el Decreto Reglamentario 1860 de 2021.

Se concluye que el proceso No 130728 se debe adjudicar a la empresa ASEAR S.A. E.S.P. por cuanto en el criterio 4 "Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley" presentó certificación firmada por el revisor fiscal en donde expresan que la empresa cuenta con 145 personas con la edad y sin beneficio de la nómina lo que representa un seis coma sesenta y cinco por ciento (6,65%) de la nómina.

**MARÍA CAMILA LOZANO RODRÍGUEZ**  
Abogada Secretaria General

Proyectó: María Camila Lozano – Abogada Cto 776-2022  
Revisó: Laura Esguerra – Abogada especializada Cto 058-2022





**ACTA MODIFICATORIA No 01 a la orden de compra No 91285 de 2022 PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y ASEAR S.A. ESP**



Entre los suscritos LUZ MARINA GALINDO CARO, identificada con cédula de ciudadanía No. 52.171.343 expedida en Bogotá D.C., quien obra en representación del Municipio de Soacha, en calidad de Secretaria General, nombrada mediante el Decreto No. 049 del 6 de abril de 2022, cargo para el cual tomó posesión el día 12 de abril de 2022, en uso de las facultades y funciones contenidas en el Decreto N° 129 del 21 de octubre de 2021 y Decreto No. 158 del 1 de diciembre de 2021, actuando en nombre y representación del MUNICIPIO DE SOACHA, con NIT 800.094.755-7,, y por la otra el ASEAR S.A. ESP con NIT 811.044.253 quien en adelante se denominará el PROVEEDOR, hemos convenido celebrar el presente MODIFICATORIO sobre la Orden de Compra No 91285 del 6 de junio de 2022, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones: 1) El día 6 de junio se emitió orden de Compra No 91285 PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$689.959.638,34) M/CTE hasta el 08 de diciembre de 2022 2) Que el proceso de Orden de Compra 91295 se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 3430 del 19 de mayo de 2022 por valor de OCHOCIENTOS NOVENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL SEISCIENTOS TREINTA Y UN PESOS M/CTE (\$898.892.631) rublo 0104-2.1.2.002.01.003-2 otros bienes transportables recurso propio libre destinación ordinario y rublo 0104-2.1.2.02.02.008-2 servicios prestados a las empresas y servicios de producción recurso propio libre destinación – ordinario 3) Que el día 7 de junio de 2022 la Secretaría de Hacienda de Soacha procedió a expedir el Registro Presupuestal No 3405 por valor de SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO MIL PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS (\$689.959.638,34) M/CTE 5) que una vez efectuada la primera entrega de insumos de aseo y cafetería, la Supervisión se percató de un error de digitación en las cantidades solicitadas por medio de la plataforma Tienda Virtual del Estado Colombiano en el ítem 196 Brillador 1 (mopa elaborada el algodón, área de barrido mínimo de 100 cm de largo por 16 cm de ancho, armazón y mango metálico) por 100 unidades. 5) Teniendo en cuenta que la cantidad relacionada de este ítem excede la necesidad de la Administración Municipal, la Supervisora procedió a estudiar con el contratista ASEAR S.A. ESP la posibilidad de ajustar las cantidades de otros ítems que si son indispensables para la Alcaldía de Soacha en aras de convenir nuevos importes sin exceder los precios inicialmente pactados 6) LAS PARTES acordaron el ajuste de los ítems contratados así:

Ítem No	Bien	Cantidad inicial	Cantidad ajustada Modificadorio No 01
136	Papel higiénico 3	350	550
146	Toallas para manos 7	500	650
150	Vasos 3	250	430
172	Café 1	600	700
184	Aromática	600	700
186	Bebida de panela	350	450
196	Brillador 1	100	10
201	Plumero o limpia polvo	6	15

7) Que el proveedor ASEAR S.A. ESPS mediante correo electrónico del 21 de julio de 2022, remitido por medio de tatiana.bernal@asearesp.com confirmó el ajuste relacionado anteriormente. 8) Por lo anterior y una vez expuestas las anteriores consideraciones se procede a modificar la Orden de Compra No 91285 del 6 de junio de 2022 en su artículo No 4 ays03-R11 Bienes de Aseo y Cafetería de conformidad con las siguientes cláusulas:



**ACTA MODIFICATORIA No 01 a la orden de compra No 91285 de 2022 PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y ASEAR S.A. ESP**



**CLAUSULA PRIMERA. MODIFICAR ARTÍCULO No 4 ays03-R11 Bienes de Aseo y Cafetería de la Orden de Compra 91285 del 6 de junio de 2022 así;**

Ítem No	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad inicial	Cantidad ajustada Modificatorio No 01	Valor unitario	Valor total Modificatorio No 01
136	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros	Rollo	350	550	5.837,50	3.210.625,00
		- Doble hoja blanca					
		- Sin fragancia					
146	Toallas para manos 7	- Toallas interdoblas, paquete con mínimo 150 unidades	Unidad	500	650	3.313,33	2.153.666,67
		- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho					
		- Hoja color blanco					
150	Vasos 3	- Elaborado en cartón 97% biodegradable	Paquete de mínimo 50	250	430	3.220,00	1.384.600,00
		- Capacidad mínima de 6 oz					
172	Café 1	- 100% café tostado y molido.	Libra	600	700	5797,50	4.058.250,00
		- Tostión media.					
		- Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA.					
		- Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.					
		- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.					
184	Aromática	- Para infusión	Cajas de mínimo 20 en sobres.	600	700	729,17	510.416,67
		- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores					
		- 100% naturales					
186	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada	Caja de mínimo 25 sobres	350	450	2.068,33	930.750,00
		- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores					

ACTA MODIFICATORIA No 01 a la orden de compra No 91285 de 2022 PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA CELEBRADO ENTRE EL MUNICIPIO DE SOACHA Y ASEAR S.A. ESP



78

Ítem No	Bien	Especificación	Presentación	Cantidad inicial	Cantidad ajustada Modificatorio No 01	Valor unitario	Valor total Modificatorio No 01
196	Brillador 1	Mopa elaborada en algodón - Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico	Unidad	100	10	34.923,33	349.233,33
201	Plumero o limpia polvo	- Fibras sintéticas - Mango de plástico - Largo total mínimo de 65 cm - Electrostático	Unidad	6	15	3.474,17	52.112,50

**CLAUSULA SEGUNDA. PERFECCIONAMIENTO.** El presente otrosí modificadorio se entiende perfeccionado con la suscripción de las partes.

**CLAUSULA TERCERA: VIGENCIA ESTIPULACIONES:** Todas las demás estipulaciones de la Orden de Compra No 91285 del 6 de junio de 2022 continúan vigentes y sin modificación.

Para constancia se firma en Soacha, Cundinamarca el día 8 de agosto de 2022.

EL MUNICIPIO	EL PROVEEDOR
LUZ MARINA GALINDO CARO SECRETARIA GENERAL	ASEAR S.A. E.S.P 811.044.253 ALBERTO ANTONIO GARCÍA REPRESENTANTE LEGAL

Proyectó jurídicamente: María Camila Lozano Rodríguez – Abogada Secretaria General  
Proyectó técnicamente: María Jacqueline González – Supervisora orden de compra No 91285  
Revisó: Paula Andrea García Sierra – Abogada Secretaria Jurídica





22 09 2022

\$ 113.892.513,06

ASEAR SA ESP

CIENTO TRECE MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y DOS MIL QUINIENTOS TRECE PESOS CON 06/100 EN M/CTE

## MUNICIPIO DE SOACHA



CALLE 13 7-30  
NIT. 800094755-7  
SOACHA

COMPROBANTE  
DE EGRESO N°

17883

Beneficiario Real : ASEAR SA ESP

Direccion: MEDELLIN ANTIOQUIA

Concepto: ACTA N. 1 (09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2022) PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

Valor Egreso: 113,892,513.06 Nit : 811044253

Ordenes de Pago: 17619-17620-

Cheque N° :

Banco: BANCO BANCOLOMBIA

Cuenta N° : 22137188518

## ORDENES DE PAGO

VIGENCIA	No ORDEN	DESCRIPCION	VALOR TOTAL	VALOR NETO
2.022	17.619	ACTA N. 1 (09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2022) PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	24,433,764.50	24,433,764.50
2.022	17.620	ACTA N. 1 (09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2022) PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	90,559,508.56	89,458,748.56
TOTAL			114,993,273.06	113,892,513.06

## DETALLE DE LIQUIDACION DE ORDEN No.17620

Descripción	Valor Base	%	Valor
<b>Descuentos y otros recargos</b>			
Pro-Cultura	11,175,245.00	-1,00 %	-111,752.00
RETENCION ICA 10 X MIL	11,175,245.00	-1,00 %	-111,752.00
Iva Retenido	2,123,296.59	-15,00 %	-318,494.00
Adulto Mayor	11,175,245.00	-3,00 %	-335,257.00
Retencion Aseo y Vigilancia 2%	11,175,245.00	-2,00 %	-223,505.00
			-1,100,760.00
<b>VALOR NETO</b>			<b>89,458,748.56</b>

Paula Cristina Suarez

**PAULA CRISTINA SUAREZ DUARTE**  
DIRECTORA DE TESORERIA

LAGARZONL

RECIBI:

C.C. o NIT

Elaboro: LAGARZONL

COPIA

Pag

38

PCT Enterprise





## 80

**Vigencia Fiscal 2022**

**Orden de Pago No. 17619**

<b>Lugar y Fecha:</b>	SOACHA	20-sept.-2022
<b>Tipo de Orden:</b>	COMPRA BIENES Y SERVICIOS	
<b>Pagado a:</b>	ASEAR SA ESP	Nit/C.C. : 811044253
<b>Documento_:</b>	Orden de Compra 91285	8 Regimen Comun
<b>Facturas:</b>	FACT.N. ASEA -5592 del 19/08/2022-22/08/2022;	
<b>Concepto:</b>	ACTA N. 1 (09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2022) PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	
<b>Programa:</b>		

Registro Presupuestal: **3405**      Vigencia Registro: **2022**      Orden de Compra : 91285

[illegible]

OP - APROBADA: El Secretario de Hacienda AUTORIZA la siguiente ORDEN DE PAGO, Conforme a lo consignado en la liquidación contenida en la presente AFECTACIÓN CONTABLE y PRESUPUESTAL.

CAMILO ANDRES CEPEDA CARRERO  
SECRETARIO DE HACIENDA

Afectación Contable			
Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24010101	0.00	24.433.764.50	Bienes Y Servicios
511149	24.433.764.50	0.00	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
	24.433.764.50	24.433.764.50	

CLAUDIA ESPERANZA BARRIOS ARDILA  
CONTADORA MUNICIPAL

Case  
20 Sept 22

$$+ 113.892.512 =$$





# MUNICIPIO DE SOACHA

NIT. 800094755-7

## ORDEN DE PAGO

Vigencia Fiscal 2022

Orden de Pago No. 17620

**Lugar y Fecha:** SOACHA 20-sept.-2022  
**Tipo de Orden:** COMPRA BIENES Y SERVICIOS  
**Pagado a:** ASEAR SA ESP Nit/C.C. : 811044253 8 Regimen Comun  
**Documento\_:** Orden de Compra 91285  
**Facturas:** FACT.N. ASEA - 5592 del 19/08/2022-22/09/2022;  
**Concepto:** ACTA N. 1 (09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO DE 2022) PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA  
**Programa:**

Registro Presupuestal: 3405 Vigencia Registro: 2022 Orden de Compra : 91285

Detalle Orden		Detalle Liquidación			
Imputación Presupuestal	Valor	Descripción	%	V. Base	Valor
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	90.559.508,56	Descuentos y otros recargos			
	\$ 90.559.508,56	Adulto Mayor	-3,000	11,175,245.00	-335.257,00
		Pro-Cultura	-1,000	11,175,245.00	-111.752,00
		RETENCION ICA 10 X MIL	-1,000	11,175,245.00	-111.752,00
		Iva Retenido	15,000	2,123,296.59	-318.494,00
		Retencion Aseo y Vigilancia 2%	-2,000	11,175,245.00	-223.505,00
					\$-1.100.760,00
					<b>\$ 89.458.748,56</b>

OP - APROBADA: El Secretario de Hacienda AUTORIZA la siguiente ORDEN DE PAGO, Conforme a lo consignado en la liquidación contenida en la presente AFECTACIÓN CONTABLE y PRESUPUESTAL.

CAMILO ANDRES CEPEDA CARRERO  
SECRETARIO DE HACIENDA

Afectación Contable			
Cuenta	Débito	Crédito	Descripción
24010101	0.00	89.458.748.56	Bienes Y Servicios
24360506	0.00	223.505.00	Aseo y vigilancia 2%
24362501	0.00	318.494.00	Iva Retenido Regimen Comun
24362705	0.00	111.752.00	RETENCION ICA 10 X MIL
24909009	0.00	335.257.00	Fondo Adulto mayor
24909010	0.00	111.752.00	Fondo Procultura
511149	90.559.508.56	0.00	Servicios de aseo, cafetería, restaurante y lavandería
	90.559.508,56	90.559.508,56	

CLAUDIA ESPERANZA BARRIOS ARDILA  
CONTADORA MUNICIPAL

20 Sept 22





**Empresa:** MUNICIPIO DE SOACHA  
**NIT:** 800094755  
**Tipo de pago:** PAGO A PROVEEDORES

**Nombre del pago:** ORD842B  
**Secuencia:** M  
**Número de cuenta a debitar:** 22137188518

**Fecha:** 23-09-2022 **Hora:** 15:15:37  
**Fecha de Generación:** 23-09-2022

**Fecha de envío del pago:** 22-09-2022  
**Fecha para Procesar el pago:** 22-09-2022

**Impreso por:** Nrodriguez1

<b>Total Registros del Lote:</b> 16	<b>Registros Procesados:</b> 16	<b>Registros Rechazados:</b> 0	<b>Registros Pendientes:</b> 0
<b>Valor Total del Pago:</b> \$910,052,722.00	<b>Valor Registros Procesados:</b> \$910,052,722.00	<b>Valor Registros Rechazados:</b> \$0.00	<b>Valor Registros Pendientes:</b> \$0.00

NÚMERO DE CUENTA	TIPO DE CUENTA	DOCUMENTO BENEFICIARIO	NOMBRE BENEFICIARIO	VALOR	ENTIDAD	ESTADO	FECHA APLICACIÓN
15405725549	Ahorros	1073713736	CESAR FELIPE ESPIT	69,696.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
24466038085	Corriente	6008213	JOSE FERNANDO PORR	6,356,663.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
17139811186	Ahorros	830024666	CAMALEON MULTIMEDI	25,013,985.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
22107392151	Ahorros	1012341213	JOSE ORLANDO CONTR	2,323,200.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
22121054152	Ahorros	1022412640	ERIK SANTIAGO CUBI	1,742,400.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
22121054152	Ahorros	1022412640	ERIK SANTIAGO CUBI	522,720.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
22100000293	Ahorros	1032464545	JORGE LUIS LOZADA	926,400.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
04526619426	Ahorros	79391581	GALINDO GAMBOA SAU	464,640.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
59625767797	Ahorros	80118593	ARIZA MORALES JHON	116,160.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
13118478306	Ahorros	1073685783	CRUZ QUECAN CRISTH	116,160.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
61335009703	Corriente	811044253	ASEAR SA ESP	113,892,512.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
61335009703	Corriente	811044253	ASEAR SA ESP	113,884,121.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
17150981689	Ahorros	900907483	SAR ABOGADOS ASESO	74,414,571.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
03500001888	Corriente	901535126	UNION TEMPORAL NAP	556,561,966.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
69808792842	Ahorros	1015392328	JOHANA PATRICIA SA	1,167,650.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022
22152244631	Corriente	832001794	EMPRESA DE SALUD D	12,479,878.00	BANCOLOMBIA	ABONADO EN BANCOLOMBIA, PROVENIENTE DE CLIENTE	22-09-2022







**ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA**

**FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO**

CÓDIGO	GF-05-F01	
VERSIÓN	2	
FECHA DE APROBACIÓN		
DD	MM	AA
29	11	2018

83

**ESPACIO PARA SELLOS**

**RADICACION**

17619/17620

**ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA**  
**SECRETARIA DE HACIENDA**  
**RECIBIO**  
Fecha: SEP 29 Hora: 10:40  
Firma: 107844

**1. INFORMACION GENERAL DEL CONTRATO**

NUMERO DE CONTRATO	91285
<b>OBJETO</b>	
PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.	

FECHA DE CONTRATO	6/06/2022
PLAZO DE EJECUCION	SEIS (6) MESES
FECHA DE INICIO	9/06/2022
FECHA DE FINALIZACION	8/12/2022
PRORROGAS EN TIEMPO	
SUSPENSIONES EN TIEMPO	

<b>CONTRATISTA</b>			
ASEAR SA ESP			
C.C.	NIT	X	811,044,253
ACTIVIDAD ECONOMICA CIU		8121	
REGIMEN DE VENTAS		RESPONSABLE DE IVA	

<b>SUPERVISOR</b>	
MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ	
CARGO	TECNICO OPERATIVO
DEPENDENCIA	SECRETARIA GENERAL
CORREO	muribe@alcaldiasoacha.gov.co

**2. INFORMACION PARA TRAMITE DE PAGO**

**IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO**

PAGO UNICO			
ACTA PARCIAL		N°	1
ANTICIPIO		%	
PAGO ANTICIPADO		%	

PERIODO	9 de junio al 8 de julio de 2022
VALOR DEL PAGO	114.993.273,06
<b>VALOR DEL PAGO EN LETRAS</b>	
CIENTO CATORCE MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS SETENTA Y TRES PESOS CON SEIS CENTAVOS	
N° FACTURA	ASEA5592

CUENTA BANCARIA	61335009703		
BANCO	BANCOLOMBIA	TIPO	CORRIENTE

**PAC**

ENERO	
FEBRERO	
MARZO	
ABRIL	
MAYO	
JUNIO	
JULIO	
AGOSTO	229.986.546,12
SEPTIEMBRE	114.993.273,06
OCTUBRE	114.993.273,06
NOVIEMBRE	114.993.273,06
DICIEMBRE	114.993.273,04
REZAGO	
<b>TOTAL</b>	<b>689.959.638,34</b>

**FIRMA CONTRATISTA**

**FIRMA SUPERVISOR**

Maria Jacqueline Uribe Gonzalez

**ESPACIO EXCLUSIVO SECRETARIA DE HACIENDA**

<b>ESTADO DEL TRAMITE</b>	<b>ANOTACIONES</b>
APROBADO	
NO APROBADO	

**Vo. Bo. CENTRAL DE CUENTAS**

Anexo: - RUT  
- Certificación bancaria

3157615804  
22-08/2022  
3107



130

1

17

11

12

130

130

84

	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GF-05-F02	
		VERSIÓN	2	
	FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO	FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	91285
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL.	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO			
PAGO UNICO	0	N°	1
ACTA PARCIAL	0	%	0
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

3. IMPUTACION PRESUPUESTAL

CDP			
NUMERO	3430	FECHA	19/05/2022
RUBRO		VALOR	
0104-2.1.2.02.01.003-2		222.399.571,00	
0104-2.1.2.02.02.008-2		676.493.060,00	

CRP			
NUMERO	3405	FECHA	7/06/2022
RUBRO		VALOR	
0104-2.1.2.02.01.003-2		146.602.586,97	
0104-2.1.2.02.02.008-2		543.357.051,37	

4. BALANCE FINANCIERO DEL CONTRATO

VALOR INICIAL CONTRATO	689.959.638,34
ADICION 1	
ADICION 2	
ADICION 3	
VALOR TOTAL CONTRATO	689.959.638,34

PAGO ANTICIPADO	
ANTICIPO 1	
ANTICIPO 2	
ANTICIPO 3	
TOTAL ANTICIPOS	-

NUMERO DE ACTA	VALOR A GIRAR	AMORTIZACION	TOTAL ACTA
ACTA PARCIAL 1	114.993.273,06		114.993.273,06
ACTA PARCIAL 2			-
ACTA PARCIAL 3			-
ACTA PARCIAL 4			-
ACTA PARCIAL 5			-
ACTA PARCIAL 6			-
ACTA PARCIAL 7			-
ACTA PARCIAL 8			-
ACTA PARCIAL 9			-
ACTA PARCIAL 10			-
ACTA PARCIAL 11			-
ACTA PARCIAL 12			-
TOTAL	114.993.273,06	-	114.993.273,06

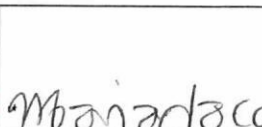
ESTADO DE EJECUCION FINANCIERA	
TOTAL GIROS	114.993.273,06
AMORTIZACIONES	-
EJECUCION	114.993.273,06

POR AMORTIZAR	-
POR EJECUTAR	574.966.365,28

OBSERVACIONES
---------------


SALDO A LIBERAR	FECHA ACTA LIQUIDACION
-----------------	------------------------


FIRMA CONTRATISTA


FIRMA SUPERVISOR





 ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	<b>FORMATO UNICO DE TRAMITE DE PAGO</b>	CÓDIGO	GF-05-F02	
		VERSIÓN	2	
		FECHA DE APROBACIÓN		
		DD	MM	AA
		29	11	2018

NUMERO DE CONTRATO	91285
OBJETO	
PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.	

IDENTIFICACION DEL TIPO DE PAGO			
PAGO UNICO	0		
ACTA PARCIAL	0	Nº	1
ANTICIPIO	0	%	0
PAGO ANTICIPADO	0	%	0

### 5. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

#### EL CONTRATISTA

Certifico bajo la gravedad de juramento que los aportes de seguridad soacial que acontinuacion se detallan, corresponden a los ingresos percibidos por el presente contrato, para el perioro de liquidacion de esta acta.

SALUD	
ENTIDAD	CERTIFICACION PAGO
PERIODO	SEGURIDAD SOCIAL Y
PLANILLA	PARAFISCALES REVISOR
I.B.C.	FISCAL
APORTE	

PENSION	
ENTIDAD	CERTIFICACION PAGO
PERIODO	SEGURIDAD SOCIAL Y
PLANILLA	PARAFISCALES REVISOR
I.B.C.	FISCAL
APORTE	

ARL	
ENTIDAD	CERTIFICACION PAGO
PERIODO	SEGURIDAD SOCIAL Y
PLANILLA	PARAFISCALES REVISOR
I.B.C.	FISCAL
APORTE	

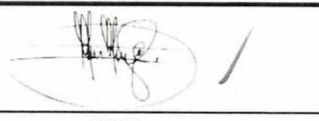
CONTRATISTA

C.C. O NIT

E-MAIL

TELEFONO

ASEAR SA ESP
811,044,253
<a href="mailto:asearamp@asearesp.com">asearamp@asearesp.com</a>
5743222278

  
FIRMA

#### EL SUPERVISOR

Como supervisor del contrato certifico que el contratista cumplió satisfactoriamente con el objeto y obligaciones del referido contrato, durante el periodo correspondiente al presente pago.

Como supervisor del contrato verifiqué el cumplimiento por parte del contratista con respecto a los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos labores, de conformidad con la normatividad vigente.

Como supervisor del contrato certifico que los soportes que acompañan este formato corresponden a los originados en la ejecución del contrato y fueron debidamente validados para autorizar el trámite de pago.

Como supervisor autorizo el tramite de pago de la presente acta ante la Secretaría de Hacienda Municipal.

La presente certification se expide el:

19/08/2022

SUPERVISOR

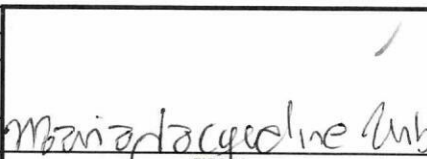
CARGO

DEPENDENCIA

E-MAIL

TELEFONO

MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ
TECNICO OPERATIVO
SECRETARIA GENERAL
<a href="mailto:muribe@alcaldiasoacha.gov.co">muribe@alcaldiasoacha.gov.co</a>
7305500 ext 141

  
FIRMA

### 6. ANEXOS

N.	ANEXO	FOLIOS
1	FORMATO UNICO TRAMITE DE PAGO	3
2	INFORME DE ACTIVIDADES	1
3	INFORME DE SUPERVISION	1
4	AMORTIZACION	1
5	PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL	
6	FACTURA ASEA-5592	1
7	CEDULA Y TARJETA PROFESIONAL REVIZOR FISCAL	11
8	CERTIFICACION JUNTA CENTRAL DE CONTADORES	1
9	INGRESO DE ALMACEN No. 104	3
10	EGRESO DE ALMACEN No. 614	3
11	CERTIFICACION RECIBO DE INSUMOS	1

N.	ANEXO	FOLIOS
12	OC 91285	1
13	CDP 3430	1
14	CRP 3405	1
15	POLIZA	1
16	ACTA DE INICIO	1
17	DELEGACION SUPERVISION	1
18		







ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

FORMATO DE INFORME DE ACTIVIDADES DEL CONTRATISTA

CÓDIGO	GF-05-F04	
VERSION	1	
FECHA DE APROBACION	MM	AA
DD	MM	2018
29	11	2018

I. INFORMACION DE SUPERVISION O INTERVENTORIA.

Fecha de Emisión DD MM AA 10/09/2022	Supervisor o Interventor NOMBRE: MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ TECNICO OPERATIVO	Teléfono o Ext 7305500 ext 141
II. INFORMACION CONTRACTUAL		
Nombre o Razón social del contratista ASEAR SA ESP		
Tipo de Contrato: Prestación de Servicios		
Contrato O.P.S. Convenio X	Fecha 06/09/2022	No 91285
Fecha de Inicio 06/09/2022	Plazo de ejecución SEIS (6) MESES	

PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

OBJETO CONTRACTUAL

III. PERIODO CERTIFICADO

Desde DOMMVA 9/09/2022	Hasta DOMMVA 30/07/2024
---------------------------	----------------------------

OBLIGACIONES ESPECIFICAS

IV. CUMPLIMIENTO SEGUN CONTRATO

PRODUCTOS PRESENTADOS

1	Contratar una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Cláusula 17	100% se a enviado póliza de cumplimiento según cláusula 17 del acuerdo marco.	Pólizas enviadas según acuerdo marco
2	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	Se realiza reunión para acordar los tiempos de inicio de la orden de compra y ejecución del servicio enviado lo pertinente.	Acta de Inicio
3	Implementar en cada Entidad Compradora un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • 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. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • Protocolo de gestión de residuos no peligrosos que incluye lineamientos y capacitación para recoger, clasificar, emvasar 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.	Asear SA actualmente tiene implementadas varias políticas que son necesarias para el cumplimiento de los alcances de las diferentes normas y sistemas de gestión de la compañía como son las políticas ambientales y gestión integral de residuos del grosor. Para la verificación del cumplimiento de esta política Asear SA cuenta con un coordinador ambiental que es el responsable de velar por que los diferentes servicios de la empresa se presten según estas políticas.	Se tiene disponible la política ambiental

Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios:

- Plan de descuentos con aseguradora, establecimiento de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS.
- Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con la SENIA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -CONES- del Ministerio de Educación Nacional
- Programa de fidejados de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia.
- Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.

Asear SA actualmente tiene implementados varios beneficios para nuestros colaboradores y que relaciona a continuación: COOPERAR: Tarifa especial en diferentes planes para todos nuestros colaboradores a nivel nacional. DAVIVIENDA/BLANCO/ONBIA Y BANCO DE BOGOTÁ, créditos de librería. CAPACITACION 2000: Prestación de servicios educativos (primaria, secundaria) presencia, semipresencial, virtual, con tarifas preferenciales. ACTIVIDADAD: Descuentos especiales en sus productos en vista a la empresa.

Se relacionan en el presente documento los convenios que tiene la empresa para el bienestar de los empleados.

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 Documento de Inicio de la Orden de Compra

Asear SA realiza los pagos los primeros 5 días de cada mes

Verificación con la colaboradora asignada el pago de la nómina según extracto bancario de la misma, por tratamiento de datos no podemos entregar desprendibles de nómina al cliente ni soporte de transacciones financieras.

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.

Asear SA realiza el pago de seguridad social de acuerdo a las fechas establecidas según legislación vigente, la el colaborador realiza recargos festivos o nocturnos u horas extras estas son repartidas los días lunes a área de nóminas para ser liquidadas y pagas el día que corresponde de nómina.

Planilla de seguridad social anexa a la facturación mensual.

Cumplir todos 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.

Asear SA asume todos los costos necesarios para la prestación de servicio como lo son capacitaciones, dotaciones, EPP, exámenes de ingreso y periodicos.

Entrega de dotación, EPP y exámenes de ingreso asumidos por la empresa. Pago de salarios mensuales y liquidación del servicio al finalizar el contrato.

El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, prescrito que su presentación personal sea optima

Asear SA suministra la dotación adecuada y con los logos de la empresa, entregando una dotación al iniciar el servicio y cada 4 meses según legislación vigente.

Se evidencia durante el servicio a las tras con la dotación pertinente para realizar las labores contratadas.

Cuidar las instalaciones, bienes y equipo de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería

Se cuidan los bienes mientras se presta el servicio de aseo

El servicio se presta bajo el control de un supervisor el cual verifica que las instalaciones estén según las características iniciales y en excelentes condiciones de aseo.



10	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.	Asear SA esta a la disposición de las solicitudes que requiera el cliente con el fin de brindar la información que de cumplimiento al SG-SST u obligaciones laborales, sin que afecte las políticas de tratamiento de datos de los empleados.	Envío de documentos requeridos cuando lo soliciten.
11	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.	Asear SA está legalmente constituida como se evidencia en la cámara de comercio teniendo las facultades para prestar servicios a nivel nacional, cumpliendo con las obligaciones fiscales municipales, distritales y nacionales.	
12	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así la calidad, seguridad y cumplimiento de las obligaciones laborales, de seguridad industrial y de salud ocupacional del Proveedor y/o de los operarios que presta el Servicio Integral de Aseo y Cafetería.	Asear tiene establecida un aula virtual en la cual se mantienen diferentes capacitaciones al personal de la compañía.	En el informe de gestión mensual se relaciona el curso y el certificado emitido al realizar la capacitación del colaborador.
13	Garantizar que el personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	Asear SA suministra los EPP de manera mensual y según el acuerdo marco.	Por medio de la supervisión de la empresa se verifica el uso y desgaste de los mismos.
14	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 necesario la asignación de un coordinador de tiempo parcial para esa sede por parte del Proveedor.	Para el servicio de aseo de la alcaldía de soacha, no aplica ya que no hay auxiliares con alturas.	Para el servicio de aseo de la alcaldía de soacha, no aplica ya que no hay auxiliares con alturas.
15	Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	Asear SA tiene asignado al servicio un supervisor el cual controla el servicio de aseo en las instalaciones de la alcaldía.	Actualmente el servicio tiene asignado el supervisor Sra Fanny Diaz y al director de Proyecto Gustavo Alarcon.
16	Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos o maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	Asear SA garantiza la prestación del servicio de aseo con los insumos y los elementos contemplados en la cotización inicial.	Mensualmente llegarán los insumos.
17	Assumir 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.	Asear SA garantiza que hará llegar los elementos contemplados a las instalaciones del cliente sin sobrecostos adicionales.	No se evidenciará en la facturación ningún sobrecosto por concepto de fletes o almacenamiento de insumos o maquinaria.
18	Mantener contratado en el total de las Ordenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Demoviliado como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.	Asear SA mantiene el personal contratado víctima del conflicto armado tal como lo establece el acuerdo marco.	Información enviada a Colombia compra cuando lo requiere como cumplimiento del acuerdo marco.
19	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	Asear SA establece las políticas de confidencialidad dentro del contrato laboral de la colaboradora.	Se establece en el contrato en la cláusula octava. Obligaciones del trabajador: g) a no comunicar a terceros, salvo autorización expresa del empleador, informaciones sobre su trabajo o informaciones que obtenga en forma alguna de la empresa o del trabajo de sus compañeros, que sean de naturaleza privada o cuya divulgación pueda causar perjuicios al empleador. h) a no divulgar ni a comunicar a terceros, salvo autorización expresa del empleador, informaciones sobre su trabajo o informaciones que obtenga en forma alguna de la empresa o del trabajo de sus compañeros, que sean de naturaleza privada o cuya divulgación pueda causar perjuicios al empleador.
20	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.	Asear SA es una empresa dedicada a la prestación del servicio de aseo y cafetería, por tal motivo el alcance será el de prestar estas actividades en el servicio de aseo, en caso de que se le suministre información sensible a algún funcionario de la empresa esta será tratada de acuerdo a la gestión realizada.	
21	Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 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 2 del pliego de condiciones.	Asear SA establece que el alcance del servicio de la alcaldía de soacha este bajo el alcance del acuerdo marco según los anexos del mismo, para el cumplimiento de estos servicios, se tiene asignado un supervisor el cual garantizará el cumplimiento del servicio.	Visita de supervisión de manera periódica a las instalaciones del cliente.
22	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	Asear SA garantizará de manera permanente la prestación del servicio según la orden de compra.	Asear SA tiene el 100% del personal contratado y asignado en el servicio.
23	Reemplazar el personal que presta el servicio integral de Aseo y Cafetería en las condiciones establecidas en el Anexo 1 del pliego de condiciones.	Asear SA garantizará de manera permanente la prestación del servicio según la orden de compra.	En dado caso se cubra el servicio con un supernumerario de la empresa.
	Cumplir con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 3 del pliego de condiciones y con las especificaciones técnicas ofrecidas y reflejadas en la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable.	Asear SA garantiza que enviará las marcas de los insumos contemplados según las presentaciones de las mismas.	Remisión entregada en el periodo mensual, en lagun caso de no llegar puede ser solicitada al director del proyecto.
	Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguientes al reporte.	Asear SA esta dispuesto a gestionar los cambios o los mantenimiento de los elementos entregados y que por algún motivo no funcionen adecuadamente. En este periodo no se solicitaron cambios.	No aplica
	El Proveedor debe prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería de las marcas incluidas en el catalogo.	Asear SA garantiza que enviará las marcas de los insumos contemplados según las presentaciones de las mismas.	Remisión entregada en el periodo mensual, en lagun caso de no llegar puede ser solicitada al director del proyecto.
	Mantener la debida confidencialidad de la información que pueda llegar a conocer durante la ejecución de la Orden de Compra	Asear SA establece políticas de confidencialidad dentro del contrato laboral de la colaboradora.	Se establece en el contrato en la cláusula octava: Obligaciones del empleador, informaciones sobre su trabajo o informaciones que obtenga en forma alguna de la empresa o del trabajo de sus compañeros, que sean de naturaleza privada o cuya divulgación pueda causar perjuicios al

**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO**

1	Limpieza de puentes, salar de reunión, áreas de estacionamiento, áreas de estacionamiento, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad compradora	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, pitorros y mesas	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
3	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
4	Limpieza de ventanas, vidrios interiores de oficina, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
5	Limpieza de paredes, brandas, escaleras, muros y divisiones modulares	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorio, lámparas fluorescentes, marcos enchufes e interruptores	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
7	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requiera, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
8	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Se realiza esta actividad una vez por semana en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección
9	Lavado de limpiadores y paños, lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfección

5  
87

10	Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plastica	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
11	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafeteria entre ellos microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas asi como las instalaciones.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
12	Apoyo en la limpieza y organizacion de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad compradora.	Se realiza esta actividad ocasional cuando se requiera	Planillas de aseo y desinfeccion	
13	Evacuacion diaria de desechos de las zonas objeto de la prestacion del servicio. Introduccion en empaques adecuados y disposicion en los lugares destinados para su posterior recoleccion.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
15	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sotanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquina adicional a las establecidas en el anexo 4 del pliego de condiciones.	OCASIONAL	Planillas de aseo y desinfeccion	
16	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones	Se realiza esta actividad dos veces por semana	Planillas de aseo y desinfeccion	
17	Eliminacion de suciedad acumulada, hongos maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	MENSUAL	Planillas de aseo y desinfeccion	
18	Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la entidad compradora, una altura menor a 1.5 metros	MENSUAL	Planillas de aseo y desinfeccion	
19	Realizacion de brigadas de aseo	MENSUAL	Planillas de aseo y desinfeccion	
20	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
21	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterias, repisas, archivadores y cajoneras.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
22	Limpieza exterior de computadores, telefonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demas equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la entidad.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
23	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento de brillo de pisos, escaleras y estantes.	Se realiza esta actividad una vez por semana en las diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfeccion	
24	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	Se realiza esta actividad una vez por semana en las diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha	Planillas de aseo y desinfeccion	
25	Limpieza y desinfeccion de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferias, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
26	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Se realiza esta actividad ocasional cuando se requiera	Planillas de aseo y desinfeccion	
27	Abastecimiento de los baños de papel higienico, toallas de papel, bolsas de basura, jabon de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
28	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la entidad compradora.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
29	Recoleccion de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstruccion	Se realiza esta actividad ocasional cuando se requiera	Frecuencia segun rutinas de aseo	
30	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
31	Clasificacion y envase de materiales y basuras y puestas a disposicion de estos en los lugares de las instalaciones fisicas de la Entidad Compradora indicados para su recoleccion	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
32	Utilizacion de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.	Planillas de aseo y desinfeccion	
33	Preparacion de bebidas calientes y frías segun las especificaciones de la entidad compradora.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
34	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
35	Realizacion de recorridos periodicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de bebidas	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
36	Preparacion de termos con cafe, te aromatica y agua fria y caliente en el lugar y horarios que indique la entidad compradora. Lo anterior con la respectiva dotacion de ter, aromatica, azucar.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
37	Atencion a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
38	Limpieza y desinfeccion de areas de cafeteria y de menaje, elementos y equipos empleados para la prestacion del servicio, entre ellos microondas, neveras, grecas, dispensadores.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
39	Abastecimiento del area de cafeteria de los insumos requeridos para la prestacion del servicio de cafeteria.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		
40	Realizacion de inventario y cuidado de menaje, elementos y equipos empleados en la prestacion del servicio. Cuidado de las instalaciones fisicas de las cafeterias puestas para la prestacion del servicio.	Se realiza esta actividad diariamente en las Diferentes dependencias de la Alcaldia Municipal de Soacha.		

ALBERTO ANTONIO GARCIA  
ASEAR SA ESP  
C.C. 15,253,986

Maria Jacqueline Uribe Gonzalez  
MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ  
Supervision OC 91285







## SECRETARIA DE HACIENDA

## I. INFORMACION DE SUPERVISION

Fecha de Expedición	Supervisor o Interventor	Teléfono o Ext.
DD MM AA 19 de agosto de 2022	NOMBRE: MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ TECNICO OPERATIVO	7305500 ext 141

## II. INFORMACION DE APOYO A LASUPERVISION

Nombre: MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ	7305500 EXT 141
Cargo: TECNICO OPERATIVO	

## III. INFORMACION CONTRACTUAL.

Nombre o Razon social del contratista.	CC / Nit
ASEAR SA ESP	811,044,253

## IV. TIPO DE CONTRATO:

Contrato	O.P.S.	Convenio	Fecha:	Contrato No.
X			6/06/2022	91285
	FECHA INICIO:		Plazo inicial	Adición
	9/06/2022		SEIS (6) MESES	

## OBJETO

PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.

## V. PERIODO CERTIFICADO

Desde: DD/MM/AA	Hasta: DD/MM/AA	Informe No.
9/06/2022	8/07/2022	1

## VI. CERTIFICACION DE CUMPLIMIENTO

## OBLIGACIONES ESPECIFICAS

## VERIFICACIÓN

1	Constituir una garantía de cumplimiento dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la colocación de la Orden de Compra a favor de la Entidad Compradora, por el valor, amparos y vigencia establecidos en la Clausula 17	SI CUMPLIO
2	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	SI CUMPLIO
3	Implementar en cada Entidades Compradoras un plan de apoyo a la gestión ambiental dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación de la orden de compra, el cual deberá contemplar por lo menos los siguientes puntos: • 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. • Protocolo de manejo, almacenamiento y disposición adecuada a los residuos peligrosos en los lugares ubicados en las instalaciones de la Entidad Compradora señalados para este fin. • 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.	SI CUMPLIO
4	Implementar por cada orden de compra colocada dentro de los ocho (8) días calendario siguientes a la colocación un plan de beneficios para sus operarios que contenga por lo menos uno de los siguientes beneficios: • Plan de descuentos con aseguradoras, establecimientos de recreación o programas de medicina con cubrimiento adicional al de la caja de compensación y la EPS. • Convenios de descuentos y financiación con cadenas comerciales para adquirir productos. Convenios de descuentos o becas con el SENA u otras instituciones educativas reconocidas por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior -SNIES- del Ministerio de Educación Nacional. • Programa de facilidad de ahorro o financiación en instituciones financieras autorizadas por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Fondo de empleados que ofrezca facilidades de financiación con una institución financiera autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia. • Programa de actividades recreativas, de salud o deportivas.	SI CUMPLIO
5	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 Documento de Inicio de la Orden de Compra	SI CUMPLIO
6	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.	SI CUMPLIO
7	Cumplir todos 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.	SI CUMPLIO
8	El proveedor deberá suministrar al personal la dotación adecuada correspondiente a sus labores, la cual deberá ser suministrada en los términos de ley, procurado que su presentación personal sea optima	SI CUMPLIO
9	Cuidar las instalaciones, bienes y equipos de la Entidad Compradora durante la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería	SI CUMPLIO
10	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.	SI CUMPLIO
11	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.	SI CUMPLIO
12	Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado.	SI CUMPLIO
13	Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.	SI CUMPLIO



14	Garantizar que el personal cuente con los exámenes médicos pertinentes y con la certificación para trabajo en alturas expedida por el SENA o por la entidad autorizada para tal fin.	SI CUMPLIO
15	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.	SI CUMPLIO
16	Entregar los Bienes de Aseo y Cafetería requeridos en la Orden de Compra en las instalaciones de la Entidad Compradora y en las fechas y/o periodos definidos por la Entidad Compradora y el Proveedor en el Documento de Inicio.	SI CUMPLIO
17	. Prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería con los Bienes de Aseo y Cafetería con elementos, equipos y maquinaria en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal.	SI CUMPLIO
18	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.	SI CUMPLIO
19	Mantener contratado en el total de las Órdenes de Compra un porcentaje mínimo del 2% de Víctimas del conflicto armado y/o Desmovilizados como operarios para el Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en caso de que el Proveedor haya obtenido puntaje en el Proceso de Contratación por este concepto.	SI CUMPLIO
20	Abstenerse de utilizar la información entregada por la Entidad Compradora para cualquier fin distinto a la ejecución de la Orden de Compra.	SI CUMPLIO
21	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.	SI CUMPLIO
22	. Cumplir con las actividades y los resultados establecidos en el Anexo 1 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 2 del pliego de condiciones.	SI CUMPLIO
23	El Proveedor puede contratar con un tercero la prestación total o parcial de los Servicios Especiales, sin perder su responsabilidad por la prestación del Servicio Especial y el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco.	SI CUMPLIO

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA RELACIONADAS CON LA PRESTACION DEL SERVICIO


1	Limpieza de pasillos, salas de reunion, areas de archivo y almacenaje, bibliotecas bodegas y otras areas comunes solicitadas por la entidad compradora	SI CUMPLIO
2	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas	SI CUMPLIO
3	Limpieza de persianas , cortinas, cortinas tipo blackout, acrilicos, techos y rejillas de ventilacion	SI CUMPLIO
4	Limpieza de ventanas, vidrios interiores de oficina, modulos, salas de reunion, zonas comunes y puertas.	SI CUMPLIO
5	Limpieza de paredes, barandas,escaleras, muros y divisiones modulares	SI CUMPLIO
6	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lamparas de escritorio, lamparas fluorescentes, marcos enchufes e interruptores	SI CUMPLIO
7	Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran, lamparas colgantes y otras lamparas que lo requieran.	SI CUMPLIO
8	Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	SI CUMPLIO
9	Lavado de limpiones y paños, lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en maquina lavadora	SI CUMPLIO
10	Limpieza y vaciado de contenedores de basura, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plastica	SI CUMPLIO
11	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafeteria entre ellos microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas así como las instalaciones.	SI CUMPLIO
12	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventgos especiales realizados por la entidad compradora.	SI CUMPLIO
13	Evacuacion diaria de desechos de las zonas objeto de la prestacion del servicio. Introduccion en empaques adecuados y disposicion en los lugares destinados para su posterior recoleccion.	SI CUMPLIO
14	Limpieza basica de tanques , fuentes y piletas (maximo 5000 litros) . No incluye insumos especializados	N/A
15	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sotos y casetas de seguridad. No debe requerir maquina adicional a las establecidas en el anexo 4 del pliego de condiciones.	SI CUMPLIO
16	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones	SI CUMPLIO
17	Eliminacion de suciedad acumulada, hongos maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	SI CUMPLIO
18	Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la entidad compradora, una altura menor a 1.5 metros	SI CUMPLIO
19	Realizacion de brigadas de aseo	SI CUMPLIO
20	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo	SI CUMPLIO
21	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterias, repisas, archivadores y cajoneras.	SI CUMPLIO
22	limpieza exterior de computadores, telefonos, impresoras, fotocopadoras, consolas, fax, y demas equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la entidad.	SI CUMPLIO
23	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento de brillo de pisos, escaleras y estantes.	SI CUMPLIO
24	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	SI CUMPLIO
25	Limpieza y desinfeccion de sanitarios, orinales, lavamanos, duchas, griferias, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras.	SI CUMPLIO
26	Desatasco da sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	SI CUMPLIO
27	Abastecimiento de los baños de papel higienico, toallas de papel, bolsas de basura, jabon de manos y otros elementos requeridos para su uso.	SI CUMPLIO
28	Limpiezaq de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledaños a las instalaciones de la entidad compradora.	SI CUMPLIO
29	Recoleccion de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstruccion	SI CUMPLIO

7  
89

30	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores	SI CUMPLIO	
31	Clasificación y envase de materiales y basuras y puestas a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección	SI CUMPLIO	
32	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes.	SI CUMPLIO	
33	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la entidad compradora.	SI CUMPLIO	
34	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora	SI CUMPLIO	
35	Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de bebidas	SI CUMPLIO	
36	Preparación de termos con café, té aromático y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la entidad compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromático, azúcar.	SI CUMPLIO	
37	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	SI CUMPLIO	
38	Limpieza y desinfección de áreas de cafetería y de menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos microondas, neveras, gregas, dispensadores.	SI CUMPLIO	
39	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	SI CUMPLIO	
40	Realización de inventario y cuidado de menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	SI CUMPLIO	

En mi calidad de supervisor, previa verificación de los productos recibidos certifico que el contratista cumplió con las obligaciones en los términos y tiempos pactados, las cuales fueron verificadas y se avala el presente informe de conformidad con el Artículo 83 y 84 de la ley 1474 de 2011.

Así mismo, el supervisor certifica que el contratista realizó el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social en Salud, Pensiones y arl, presentando las planillas originales de acuerdo con lo establecido en la ley 789 de 2002 y Decreto 1709 de 2002.

  
**MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ**  
TECNICO OPERATIVO  
Firma del Supervisor

✓





90

2

C.R.P. No.	C.D.P. No.	ARTICULO	VALOR	ACTA No.01	ACTA No.02	ACTA No.03	ACTA No.04	ACTA No.05	ACTA No.06		TOTAL AMORTIZACIÓN	S A L D O
3405	3430	0104-2.1.2.02.01.003-2	146.602.586,97	24.433.764,50							24.433.764,50	122.168.822,47
3405	3430	0104-2.1.2.02.02.008-2	543.357.051,37	90.559.508,56							90.559.508,56	452.797.542,81
	TOTALES		689.959.638,34	114.993.273,06	-	-	-	-	-	-	114.993.273,06	574.966.365,28

Shen'60.

LUZ MARINA GALINDO CARO  
SECRETARIA GENERAL

Revisó: Laura Regina Suarez  
Profesional Contratista - Secretaria General

Marie-Jacqueline Unbe

MARIA JACQUELINE URIBE G.  
TECNICO OPERATIVO  
SUPERVISON





915

Factura electrónica de venta

No. ASEAR-5592



ASEAR S.A. E.S.P.  
NIT 811.044.253-8  
CARRERA 51 C 12 B SUR 66  
Medellín - Colombia  
asearesp@gmail.com

ASEAR S.A. E.S.P.

Señores: MUNICIPIO DE SOACHA  
NIT: 800.094.755-7  
Dirección: Calle 13 No 7-30  
Ciudad: Soacha - Colombia  
Teléfono: 7305500  
Fecha y hora Factura: 19/08/2022, 00:00  
Expedición: 22/08/2022, 09:30  
Vencimiento: 18/09/2022

Item	Código	Descripción	Cantidad	Vr. Unitario	Impto. Cargo	Valor Impto. Cargo	Vr. Bruto
1	11020	SERVICIO DE PERSONAL, OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO	42.00	1,955,717.71	0 %	0.00	82,140,143.82
2	11020	SERVICIO DE PERSONAL, OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA TIEMPO COMPLETO	2.00	1,955,717.71	0 %	0.00	3,911,435.42
3	11020	SERVICIO DE PERSONAL, COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	1.00	1,955,717.71	0 %	0.00	1,955,717.71
4	11021	BIENES DE ASEO Y CAFETERIA	1.00	23,745,155.00	0 %	0.00	23,745,155.00
5	11023	AU 1%	1.00	1,117,524.52	19 %	212,329.66	1,117,524.52
6	11024	BASE PARA CALCULO DE IVA (9%) CUANDO EL AUSE INFERIOR AL 10% SEGUN EL ART 462-1 DEL ET, MODIFICADO POR EL ART 46 DE LA LEY 1607 DE 2012 ORDEN DE COMPRA NRO. 91285 OBJETO: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA PERIODO FACTURADO: DEL 09 DE JUNIO AL 08 DE JULIO 2022	1.00	0.00	19 %	1,910,966.93	0.00

Total Items: 6

Valor en Letras:

Ciento catorce millones novecientos noventa y tres mil doscientos sesenta y tres pesos m/cte con seis cent.

Condiciones de Pago:

Pago a crédito - Cuota No. 001 vence el 2022-09-18 por

\$

114,993,273.06

Total a Pagar

IVA 19%

2,123,296.59

114,993,273.06

Entregado por sistema Sigo Nube y enviado electrónicamente por proveedor tecnológico Sigo S.A.S NIT 830 046 145-8

Observaciones:  
BASE PARA CALCULO DE IVA \$ 11,172,245.22  
Orden de compra: 21175245

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 18764025104970 aprobado en 20220208 prefiijo ASEAR desde el número 4001 al 7000 Vigencia: 12 Meses  
Responsable de IVA - Actividad Económica 8121 Limpieza general interior de edificios Tarifa  
CUIFE 0029ca3682a25785f6d4d264259c36f6d658c4a113870644bba756ab30549ecd46182ad0b1f55a9cc3a671eb079ba2





### **DATOS GENERALES DEL APORTANTE**

Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Telefono	Exonerado SEMA e ICBF
NTT 81104253	8	ASEAR S.A. E.S.P.	A - 200 O MAS COTIZANTES	ALCALDIA DE SOACHA	CRA 51 C # 12 B SUR 66	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3222278	SI

### DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION

Periodo		Clave	Fecha		Pago				
Pension	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora	Valor
2022-06	2022-07	1548193060	9437264953	E	2022/07/14	2022/07/11	BANCOLOMBIA	0	57.366.500

## LIQUIDACION DETALLADA DE APORTES

[illegible]





~~7A~~





DATOS GENERALES DEL APORTANTE								
Identificación	dv	Razon Social	Clase Aportante	Sucursal Principal	Direccion	Ciudad-Departamento	Teléfono	Exonerado SENA e ICBF
NIT 811044253	8	ASEAR S.A. E.S.P.	A - 200 O MAS COTIZANTES	ALCALDIA DE SOACHA	CRA 51 C # 12 B SUR 66	BOGOTA-BOGOTA D.E.	3222278	Si

DATOS GENERALES DE LA LIQUIDACION								
Periodo		Clave		Tipo	Fecha		Pago	
Pensión	Salud	Pago	Planilla	Planilla	Limite	Pago	Banco	Dias Mora
2022-06	2022-07	1548193060	9437264953	E	2022/07/14	2022/07/11	BANCOLOMBIA	0
								\$7,366,500

RESUMEN DE PAGO								
RIESGO	CODIGO	NIT	DV	AFILIADOS	VALOR LIQUIDADO	INTERESES MORA	SALDOS E INCAPACIDADES	VALOR A PAGAR
AFP (ADMINISTRADORAS: 4)				46	\$4,460,700	\$0	\$0	\$4,460,700
COLFONDOS	231001	800,227,940	6	2	\$224,000	\$0	\$0	\$224,000
COLPENSIONES	25-14	900,336,004	7	6	\$677,600	\$0	\$0	\$677,600
PORVENIR	230301	800,224,808	8	25	\$2,470,600	\$0	\$0	\$2,470,600
PROTECCION	230201	800,229,739	0	13	\$1,088,500	\$0	\$0	\$1,088,500
ARL (ADMINISTRADORAS: 1)				46	\$677,800	\$0	\$0	\$677,800
ARL SURA	14-11	890,903,790	5	46	\$677,800	\$0	\$0	\$677,800
CCF (ADMINISTRADORAS: 1)				46	\$1,111,300	\$0	\$0	\$1,111,300
CAFAM	CCF21	860,013,570	3	46	\$1,111,300	\$0	\$0	\$1,111,300
EPS (ADMINISTRADORAS: 9)				46	\$1,116,700	\$0	\$0	\$1,116,700
COMPENSAR	EPS008	860,066,942	7	3	\$70,800	\$0	\$0	\$70,800
CONVIDA	EPSC22	899,999,107	9	1	\$29,400	\$0	\$0	\$29,400
COOSALUD EPS	EPS042	900,226,715	3	1	\$18,700	\$0	\$0	\$18,700
COOSALUD MOVILIDAD	ESSC24	900,226,715	3	1	\$29,400	\$0	\$0	\$29,400
EPS SURA (ANTES SUSALUD)	EPS010	800,088,702	2	4	\$86,700	\$0	\$0	\$86,700
FAMISANAR	EPS017	830,003,564	7	16	\$372,600	\$0	\$0	\$372,600
NUEVA E.P.S.	EPS037	900,156,264	2	5	\$144,200	\$0	\$0	\$144,200
SALUD TOTAL	EPS002	800,130,907	4	11	\$266,000	\$0	\$0	\$266,000
SANITAS	EPS005	800,251,440	6	4	\$98,900	\$0	\$0	\$98,900
TOTAL				46	\$7,366,500	\$0	\$0	\$7,366,500







Medellín, 19 de agosto de 2022

Señores  
**MUNICIPIO DE SOACHA**  
Ciudad

ASUNTO: CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO POR APORTES PARAFISCALES Y APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL

En calidad de revisor fiscal de la empresa ASEAR SA E.S.P, con NIT 811.044.253 – 8 y domicilio en la cra 51C N° 12B SUR 66 de la ciudad de Medellín, certifico:

Que revisados los últimos 6 meses los comprobantes y soportes de pago por concepto de aportes parafiscales, y aportes de seguridad social de la empresa en referencia, esta en PAZ Y SALVO, la a fecha por dichos conceptos.

Se expide la presente certificación facultado en la ley 43/90 y en concordancia con la ley 21/1982; respectivamente; y con destino a la **MUNICIPIO DE SOACHA**, para los fines contractuales correspondientes.

Atentamente:



**LUIS FERNANDO LOPERA MEDINA**

C.C. 70.133.650 de Barbosa

Revisor Fiscal T.P. 45166-T de la J.C.C.

Tel 2315728 3206987175

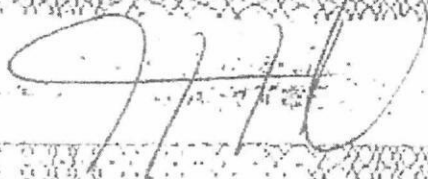




00016

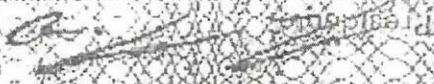
Esta tarjeta es el único documento que lo acredita como  
CONTADOR PÚBLICO de acuerdo con lo establecido en  
la Ley 13 de 1990.  
Agradecemos a quien encuentre esta tarjeta devolverla  
al Ministerio de Educación Nacional y Junta Central de  
Contadores.

FIRMA DEL TITULAR



CONTADORES  
MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL  
TEL. 241 57 28  
CALLE 13 N.º 13-10  
BOGOTÁ, D.C.

000529



FECHA 16/11/95

LOPERA FERNANDO  
C.C. 20193650  
RESOLUCIÓN INSCRIPCIÓN 117  
UNIVERSIDAD DE MEDELLÍN

45166-T

República de Colombia  
Ministerio de Educación Nacional  
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES  
TARJETA PROFESIONAL  
DE CONTADOR PÚBLICO









## CERTIFICACION DE RECIBIDO INSUMOS A SATISFACCION

Que, la empresa **ASEAR SA ESP** identificado con **NIT 811.044.253**, cumplió con la primera entrega de los insumos y elementos de aseo, los cuales fueron entregados y verificados ante el Almacén Central de la Administración Municipal, con la entrada al almacén No. 104 de fecha 8 de Julio de 2022, en razón de la Orden de Compra 91285 de 2022, cuyo objeto es: "PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA".

Dada en Soacha, Cundinamarca a los ocho (8) días del mes de julio de 2022.-

*Maria Jacqueline Uribe G.*


**MARIA JACQUELINE URIBE G.**

Supervisión Orden de Compra. 91285 de 2022





36  
98

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	Código	RF-02-F01	
		Versión	2	
	FORMATO INGRESO A ALMACEN ✓	Fecha de Aprobación		
		DD	MM	AA
	08	08	16	

COMPROBANTE DE ENTRADA No.:		104				
FECHA COMPROBANTE:	2022-07-08					
FECHA FACTURA:	2022-07-08					
PROVEEDOR:	ASEAR SA ESP ✓		NIT:	811.044.253-8		
REPRESENTANTE LEGAL:	ASEAR SA ESP ✓		CC:	811.044.253-8 Medellín		
CONTRATO NO:	91285 ✓					
OBJETO:	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA					
FACTURA O REMISION No:	REMISION 1 ASEAR			POR VALOR:	\$22.207.504,00	
CODIGO	CANT	UM	V/UNIT	IVA	V/TOTAL	ARTICULO
11302064	24.00	UN	\$4.045,00	0%	\$97.080,00	JABÓN PARA LOZA - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, CREMA, EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE MÍNIMO 900 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302064	12.00	UN	\$1.550,83	0%	\$18.609,96	JABÓN ABRASIVO -CON AGENTE(S) TENSOACTIVO(S) PINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, PULIDOR Y DESENGRASANTE - EN POLVO, EN TARRO DE MÍNIMO 500 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR) ✓

Handwritten signature



11302028	50.00	UN	\$5.984,17	0%	\$299.208,50	JABÓN DE DISPENSADOR PARA MANOS - CON AGENTE LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 6% - CON AGENTE HUMECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 3% - PH ENTRE 5,5 A 7 - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS, LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
10302006	10.00	UN	\$13.070,83	0%	\$130.708,30	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS - CON AGENTE ANTIBACTERIAL EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 0,2% - CON AGENTE HUMECTANTE - PH ENTRE 5, 5 A 7 - CON FRAGANCIA, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302051	40.00	UN	\$3.092,50	0%	\$123.700,00	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO - 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, POLVO EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO DE 1.000 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



17  
99

10303051	30.00	UN	\$5.080,00	0%	\$152.400,00	DESINFECTANTE PARA USO GENERAL- 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 ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302030	60.00	UN	\$3.715,00	0%	\$222.900,00	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS - 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, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302038	60.00	UN	\$4.291,67	0%	\$257.500,20	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO- SOLUCIÓN CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 5% - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EL ENVASE DEL PRODUCTO, E INSTRUCCIONES DE USO LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)





11302002	30.00	UN	\$10.218,33	0%	\$306.549,90	ALCOHOL INDUSTRIAL - SOLUCIÓN ACUOSA DE ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE 70% - DESNATURALIZADO LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302029	30.00	UN	\$2.009,17	0%	\$60.275,10	LÍQUIDO PARA LIMPIAR EQUIPOS DE OFICINA - CON AGENTE(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, DESENGRASANTE Y DESINFECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 4% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC CON ATOMIZADOR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302016	4.00	UN	\$5.395,83	0%	\$21.583,32	CHAMPÚ PARA ALFOMBRAS Y TAPIZADOS- CON AGENTE(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 8% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302032	50.00	UN	\$2.057,50	0%	\$102.875,00	LUSTRADOR DE MUEBLES - CON AGENTES LIMPIADORES Y ABRILLANTADORES EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 5% - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



11302014	10.00	UN	\$5.575,83	0%	\$55.758,30	CERA EMULSIONADA NEUTRA - EMULSIONADA - NEUTRA (PARA PISOS DE TODOS LOS COLORES) - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 5% LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302014	6.00	UN	\$22.669,17	0%	\$136.015,02	SELLANTE PARA PISOS - POLIMÉRICO AUTOBRILLANTE. - CON POLÍMEROS ACRÍlicos, NIVELANTES Y PLASTIFICANTES. - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 20% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302053	30.00	UN	\$5.358,33	0%	\$160.749,90	REMOVEDOR DE CERA- 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 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302025	45.00	UN	\$5.051,67	0%	\$227.325,15	JABÓN NEUTRO PARA PISOS - JABÓN MULTIUSOS - PH NEUTRO, - NO CORROSIVO NI TÓXICO. LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302041	30.00	UN	\$10.020,83	0%	\$300.624,90	VAR SOL ECOLÓGICO- 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 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



11302004	45.00	UN	\$4.395,00	0%	\$197.775,00	AMBIENTADOR - SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. - CON FRAGANCIA EN UNA CONCENTRACIÓN DEL 1,5% - EN MÚLTIPLES FRAGANCIAS - ENVASE CORRECTAMENTE ETIQUETADO BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO. LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302031	42.00	UN	\$1.406,67	0%	\$59.080,14	LIMPIONES- EN TELA DE TOALLA FILETEADA - COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO - TAMAÑO MÍNIMO DE 45CM DE LARGO POR 45CM DE ANCHO. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302007	50.00	UN	\$2.854,17	0%	\$142.708,50	BAYETILLA - EN TELA FILETEADA - 100% ALGODÓN Y FIBRA NATURAL - COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO -TAMAÑO MÍNIMO DE 100 CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302007	50.00	UN	\$2.854,17	0%	\$142.708,50	BAYETILLA - EN TELA FILETEADA - 100% ALGODÓN Y FIBRA NATURAL - COLOR ROJO SIN ESTAMPADO -TAMAÑO MÍNIMO DE 100 CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302034	42.00	UN	\$644,17	0%	\$27.055,14	PAÑO ABSORBENTE MULTIUSOS - MATERIAL QUE NO LIBERA MOTAS O PELUSAS -INTERFOLIADO - REUTILIZABLE - TAMAÑO MÍNIMO DE 38 CM DE LARGO POR 25 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302022	50.00	UN	\$248,33	0%	\$12.416,50	ESPONJILLA- DOBLE USO (MATERIAL DE ESPONJILLA BLANDA Y ABRASIVA) - TAMAÑO MÍNIMO DE 7 CM DE LARGO POR 10 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



11302023	42.00	UN	\$134,17	0%	\$5.635,14	ESPONJILLA- ELABORADA CON FIBRA DE ACERO INOXIDABLE PARA DAR BRILLO - TAMAÑO MÍNIMO DE 5 CM DE LARGO POR 5 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302022	42.00	UN	\$1.875,83	0%	\$78.784,86	ESCOBA - CERDAS SUAVES ELABORADAS CON PET CALIBRE ENTRE 0,3 Y 0,4 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 35 CM DE LARGO POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302021	30.00	UN	\$1.875,83	0%	\$56.274,90	ESCOBA- CERDAS DURAS ELABORADAS CON PET CALIBRE ENTRE 0,4 Y 0,6 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 35 CM DE LARGO POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302033	50.00	UN	\$1.295,83	0%	\$64.791,50	MANGO MADERA ESCOBA - EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM -ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302012	15.00	UN	\$920,83	0%	\$13.812,45	CEPILLOS 1 - TIPO PLANCHA, CON MANGO DE PLÁSTICO - CUERPO ELABORADO EN PLÁSTICO - CERDAS DURAS EN FIBRA PLÁSTICA - TAMAÑO MÍNIMO DE 15 CM DE LARGO POR 5CM DE ANCHO POR 6 CM DE ALTO. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302012	10.00	UN	\$3.606,67	0%	\$36.066,70	CEPILLOS 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



11302040	55.00	UN	\$1.599,17	0%	\$87.954,35	TRAPERO - ELABORADO CON HILAZA DE ALGODÓN NATURAL - MECHA CON PESO MÍNIMO 250 GR Y EXTENSIÓN MÍNIMA DE 32 CM DE LARGO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302033	55.00	UN	\$1.912,50	0%	\$105.187,50	MANGO METÁLICO TRAPERO- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302033	3.00	UN	\$1.295,83	0%	\$3.887,49	MANGO MADERA TRAPERO- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302018	20.00	UN	\$2.448,33	0%	\$48.966,60	CEPILLO PARA SANITARIO (CHURRUSCO) - 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302008	200.00	PQ	\$411,67	0%	\$82.334,00	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR GRIS - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO, PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302008	200.00	PQ	\$1.554,17	0%	\$310.834,00	BOLSAS PLÁSTICA- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR AZUL - CALIBRE DE MÍNIMO 2 - TAMAÑO DE 70 CM DE ANCHO POR 90 CM DE LARGO, PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



102

11302008	200.00	PQ	\$1.554,17	0%	\$310.834,00	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR GRIS - CALIBRE DE MÍNIMO 2 - TAMAÑO DE 70 CM DE ANCHO POR 90 CM DE LARGO PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302008	130.00	PQ	\$2.040,00	0%	\$265.200,00	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR NEGRO - CALIBRE DE MÍNIMO 3 - TAMAÑO DE 80 CM DE ANCHO POR 110 CM DE LARGO PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302008	200.00	PQ	\$2.171,67	0%	\$434.334,00	BOLSAS PLÁSTICA- 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11401013	50.00	PAR	\$1.740,00	0%	\$87.000,00	GUANTES - TIPO DOMÉSTICO - ELABORADOS EN LÁTEX - CALIBRE MÍNIMO DE 18 - TALLAS 7 A 9 - COLOR AMARILLO PAR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11401013	50.00	PAR	\$1.740,00	0%	\$87.000,00	GUANTES TIPO DOMÉSTICO - ELABORADOS EN LÁTEX - CALIBRE MÍNIMO DE 18 - TALLAS 7 A 9 - COLOR NEGRO PAR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
10306001	60.00	CJ	\$4.951,67	0%	\$297.100,20	TAPABOCAS - ELABORADO EN TELA NO TEJIDA DE POLIPROPILENO Y POLIÉSTER - DESECHABLE - CON TIRAS ELÁSTICAS - CON SOPORTE NASAL CAJA DE MÍNIMO 50 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302035	350.00	RO	\$5.837,50	0%	\$2.043.125,00	PAPEL HIGIÉNICO- ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 250 METROS - DOBLE HOJA BLANCA - SIN FRAGANCIA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)





11302039	500.00	CJ	\$3.313,33	0%	\$1.656.665,00	TOALLAS PARA MANOS - TOALLAS INTERDOBLADAS, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES - DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM DE LARGO POR 15 CM DE ANCHO - HOJA COLOR BLANCO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11301040	250.00	PQ	\$3.220,00	0%	\$805.000,00	VASOS - ELABORADO EN CARTÓN 97% BIODEGRADABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 6 OZ PAQUETE DE MÍNIMO 50 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11301040	400.00	PQ	\$3.671,67	0%	\$1.468.668,00	VASOS - ELABORADO EN CARTÓN 97% BIODEGRADABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 9 OZ PAQUETE DE MÍNIMO 50 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11301007	120.00	PQ	\$632,50	0%	\$75.900,00	MEZCLADOR- ELABORADOS EN PLÁSTICO - CALIBRE MÍNIMO DE 2 - LONGITUD MÍNIMA DE 11 CM - COLOR ROJO, CAFÉ O BLANCO PAQUETE DE MÍNIMO 500 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302043	100.00	PQ	\$1.102,50	0%	\$110.250,00	SERVILETA PAPEL TIPO CAFETERIA - DOBLE HOJA - COLOR BLANCO - DIMENSIONES MÍNIMAS DE 25 CM DE LARGO Y 15 CM DE ANCHO PAQUETE DE MÍNIMO 100 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11301004	30.00	UN	\$1.267,50	0%	\$38.025,00	FILTRO PARA GRECA- ELABORADA EN TELA - PARA GRECA - CAPACIDAD DE MEDIA LIBRA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11301004	40.00	UN	\$1.322,50	0%	\$52.900,00	FILTRO PARA GRECA- ELABORADA EN TELA - PARA GRECA - CAPACIDAD DE UNA 1 LIBRA -CAFETERIA 2022 (ASEAR)



2/ 103

11106003	600.00	UN	\$5.797,50	0%	\$3.478.500,00	CAFÉ - 100% CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO - TOSTIÓN MEDIA, PUNTAJE EN TAZA MAYOR O IGUAL A 80 PUNTOS CATACIÓN SCA. - EMPACADA EN BOLSA DE POLIPROPILENO ALUMINIZADA RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL OXÍGENO. - DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011 SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11106021	20.00	CJ	\$8.882,50	0%	\$177.650,00	CREMA PARA CAFÉ- 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 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11106002	450.00	PQ	\$3.520,00	0%	\$1.584.000,00	AZÚCAR - 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 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11106001	600.00	CJ	\$729,17	0%	\$437.502,00	AROMÁTICA- PARA INFUSIÓN - CAJAS DISPONIBLES EN MÍNIMO TRES (3) SABORES - 100% NATURALES CAJAS DE MÍNIMO 20 EN SOBRES. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11106027	350.00	CJ	\$2.068,33	0%	\$723.915,50	BEBIDA DE PANELA- BEBIDA INSTANTÁNEA GRANULADA - CAJAS DISPONIBLES EN MÍNIMO TRES (3) SABORES CAJA DE MÍNIMO 25 SOBRES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302012	12.00	UN	\$4.172,50	0%	\$50.070,00	CEPILLO PARA PAREDES Y TECHOS - CUERPO ELABORADO EN PLÁSTICO - CERDAS DURAS EN FIBRA PLÁSTICA - LARGO MÍNIMO DE 140 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)



11302047	100.00	UN	\$34.923,33	0%	\$3.492.333,00	BRILLADOR MOPA ELABORADA EN ALGODÓN - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 100 CM DE LARGO POR 16CM DE ANCHO - ARMAZÓN Y MANGO METÁLICO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302047	6.00	UN	\$23.835,00	0%	\$143.010,00	BRILLADOR- MOPA ELABORADA EN ALGODÓN - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 60 CM DE LARGO POR 16CM DE ANCHO - ARMAZÓN Y MANGO METÁLICO- CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302017	10.00	UN	\$1.415,00	0%	\$14.150,00	DESTAPADOR PARA SANITARIO (CHUPA)- TIPO CAMPANA - CHUPA ELABORADA EN CAUCHO - DIÁMETRO MÍNIMO DE 12 CM - MANGO ELABORADO EN PLÁSTICO O MADERA - MANGO CON LONGITUD MÍNIMA DE 33 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302045	6.00	UN	\$3.474,17	0%	\$20.845,02	PLUMERO O LIMPIA POLVO- FIBRAS SINTÉTICAS - MANGO DE PLÁSTICO - LARGO TOTAL MÍNIMO DE 65 CM - ELECTROSTÁTICO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302037	15.00	UN	\$7.213,33	0%	\$108.199,95	RECOGEDOR DE BASURA - ELABORADO EN PLÁSTICO - PLEGABLE, CON TAPA QUE ABRE Y CIERRA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302055	50.00	UN	\$836,67	0%	\$41.833,50	ATOMIZADORES- ELABORADO EN PLÁSTICO - REUTILIZABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC - CON PISTOLA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
11302006	20.00	UN	\$2.338,33	0%	\$46.766,60	BALDES- ELABORADO EN PLÁSTICO - CAPACIDAD DE MÍNIMA DE 10 LITROS - CON MANIJA MÓVIL - CON "PICO" ANTIDERRAMES - DISPONIBLES EN COLOR AMARILLO, AZUL, ROJO Y VERDE- CAFETERIA 2022 (ASEAR)



Quien Recibe:



11302054	5.00	UN	\$1,317.50	0%	\$6,587.50	ESPÁTULA - METÁLICA CON MANO DE PLÁSTICO - CON HOJA DE MÍNIMO 2 PULGADAS DE LARGO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)
				SUBTOTAL	\$22,207,501.09	
				IVA	\$0.00	
				TOTAL	\$22,207,501.09	

104


22







73  
105

 <b>ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA</b>	ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA		Código		RF-02-F02	
			Versión		2	
	FORMATO EGRESO DE ALMACEN		Fecha de Aprobación			
			DD	MM	AA	
			08	08	16	

ORDEN DE SALIDA No:	614
FECHA:	2022-07-12

DEPENDENCIA:	SEC. GENERAL - DESPACHO					
CÓDIGO	ARTICULO	CANT	UM	V/UNIT	IVA	V/TOTAL
11302064	JABÓN PARA LOZA - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, CREMA, EN RECIPIENTE PLÁSTICO DE MÍNIMO 900 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	24	UN	\$4.045,00	0%	\$97.080,00
11302064	JABÓN ABRASIVO -CON AGENTE(S) TENSOACTIVO(S) PINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, PULIDOR Y DESENGRASANTE - EN POLVO, EN TARRO DE MÍNIMO 500 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	12	UN	\$1.550,83	0%	\$18.609,96





11302028	JABÓN DE DISPENSADOR PARA MANOS - CON AGENTE LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 6% - CON AGENTE HUMECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 3% - PH ENTRE 5,5 A 7 - DISPONIBLE EN MÍNIMO (2) DOS FRAGANCIAS, LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$5.984,17	0%	\$299.208,50
10302006	GEL ANTIBACTERIAL PARA MANOS - CON AGENTE ANTIBACTERIAL EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 0,2% - CON AGENTE HUMECTANTE - PH ENTRE 5, 5 A 7 - CON FRAGANCIA, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	10	UN	\$13.070,83	0%	\$130.708,30
11302051	DETERGENTE MULTIUSOS EN POLVO - 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, POLVO EN BOLSA PLÁSTICA O RECIPIENTE PLÁSTICO CON UN PESO DE 1.000 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	40	UN	\$3.092,50	0%	\$123.700,00



106

10303051	DESINFECTANTE PARA USO GENERAL- 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 ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$5.080,00	0%	\$152.400,00
11302030	LÍQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIOS - 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, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	60	UN	\$3.715,00	0%	\$222.900,00
11302038	BLANQUEADOR O HIPOCLORITO- SOLUCIÓN CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 5% - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EL ENVASE DEL PRODUCTO, E INSTRUCCIONES DE USO LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	60	UN	\$4.291,67	0%	\$257.500,20



11302002	ALCOHOL INDUSTRIAL - SOLUCIÓN ACUOSA DE ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO CON UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DE 70% - DESNATURALIZADO LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$10.218,33	0%	\$306.549,90
11302029	LÍQUIDO PARA LIMPIAR EQUIPOS DE OFICINA - CON AGENTE(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR, DESENGRASANTE Y DESINFECTANTE EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 4% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC CON ATOMIZADOR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$2.009,17	0%	\$60.275,10
11302016	CHAMPÚ PARA ALFOMBRAS Y TAPIZADOS- CON AGENTE(S) PRINCIPAL(ES) CON EFECTO LIMPIADOR EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 8% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	4	UN	\$5.395,83	0%	\$21.583,32



25  
107

11302032	LUSTRADOR DE MUEBLES - CON AGENTES LIMPIADORES Y ABRILLANTADORES EN UNA CONCENTRACIÓN MÍNIMA DEL 5% - EL ENVASE DEL PRODUCTO DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO, INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 200 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$2.057,50	0%	\$102.875,00
11302014	CERA EMULSIONADA NEUTRA - EMULSIONADA - NEUTRA (PARA PISOS DE TODOS LOS COLORES) - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 5% LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC -CAFETERIA 2022 (ASEAR)	10	UN	\$5.575,83	0%	\$55.758,30
11302014	SELLANTE PARA PISOS - POLIMÉRICO AUTOBRILLANTE. - CON POLÍMEROS ACRÍLICOS, NIVELANTES Y PLASTIFICANTES. - CONTENIDO MÍNIMO DE SÓLIDOS DEL 20% - EL ENVASE DEBE ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADOS BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO INDICANDO: NOMBRE COMERCIAL DEL PRODUCTO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	6	UN	\$22.669,17	0%	\$136.015,02
11302053	REMOVEDOR DE CERA- 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 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$5.358,33	0%	\$160.749,90

A



11302025	JABÓN NEUTRO PARA PISOS - JABÓN MULTIUSOS - PH NEUTRO, - NO CORROSIVO NI TÓXICO. LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	45	UN	\$5.051,67	0%	\$227.325,15
11302041	VARSOL ECOLÓGICO- 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 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$10.020,83	0%	\$300.624,90
11302004	AMBIENTADOR - SOLUCIÓN CON ALCOHOL ETÍLICO Y SOLVENTES. - CON FRAGANCIA EN UNA CONCENTRACIÓN DEL 1,5% - EN MÚLTIPLES FRAGANCIAS - ENVASE CORRECTAMENTE ETIQUETADO BAJO LOS PARÁMETROS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA GLOBALMENTE ARMONIZADO. LÍQUIDO, EN RECIPIENTE PLÁSTICO CON CAPACIDAD MÍNIMA DE 3.785 CC - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	45	UN	\$4.395,00	0%	\$197.775,00
11302031	LIMPIONES- EN TELA DE TOALLA FILETEADA - COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO - TAMAÑO MÍNIMO DE 45CM DE LARGO POR 45CM DE ANCHO. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	42	UN	\$1.406,67	0%	\$59.080,14
11302007	BAYETILLA - EN TELA FILETEADA - 100% ALGODÓN Y FIBRA NATURAL - COLOR BLANCO SIN ESTAMPADO -TAMAÑO MÍNIMO DE 100 CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$2.854,17	0%	\$142.708,50
11302007	BAYETILLA - EN TELA FILETEADA - 100% ALGODÓN Y FIBRA NATURAL - COLOR ROJO SIN ESTAMPADO -TAMAÑO MÍNIMO DE 100 CM DE LARGO POR 70 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$2.854,17	0%	\$142.708,50



11302034	PAÑO ABSORBENTE MULTIUSOS - MATERIAL QUE NO LIBERA MOTAS O PELUSAS -INTERFOLIADO - REUTILIZABLE - TAMAÑO MÍNIMO DE 38 CM DE LARGO POR 25 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	42	UN	\$644,17	0%	\$27.055,14
11302022	ESPONJILLA- DOBLE USO (MATERIAL DE ESPONJILLA BLANDA Y ABRASIVA) - TAMAÑO MÍNIMO DE 7 CM DE LARGO POR 10 CM DE ANCHO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$248,33	0%	\$12.416,50
11302023	ESPONJILLA- ELABORADA CON FIBRA DE ACERO INOXIDABLE PARA DAR BRILLO - TAMAÑO MÍNIMO DE 5 CM DE LARGO POR 5 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	42	UN	\$134,17	0%	\$5.635,14
11302022	ESCOBA - CERDAS SUAVES ELABORADAS CON PET CALIBRE ENTRE 0,3 Y 0,4 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 35 CM DE LARGO POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	42	UN	\$1.875,83	0%	\$78.784,86
11302021	ESCOBA- CERDAS DURAS ELABORADAS CON PET CALIBRE ENTRE 0,4 Y 0,6 MM. - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 35 CM DE LARGO POR 8 CM DE ANCHO POR 10 CM DE ALTO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$1.875,83	0%	\$56.274,90
11302033	MANGO MADERA ESCOBA - EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM -ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$1.295,83	0%	\$64.791,50
11302012	CEPILLOS 1 - TIPO PLANCHA, CON MANGO DE PLÁSTICO - CUERPO ELABORADO EN PLÁSTICO - CERDAS DURAS EN FIBRA PLÁSTICA - TAMAÑO MÍNIMO DE 15 CM DE LARGO POR 5CM DE ANCHO POR 6 CM DE ALTO. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	15	UN	\$920,83	0%	\$13.812,45



11302012	CEPILLOS 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	10	UN	\$3.606,67	0%	\$36.066,70
11302040	TRAPERO - ELABORADO CON HILAZA DE ALGODÓN NATURAL - MECHA CON PESO MÍNIMO 250 GR Y EXTENSIÓN MÍNIMA DE 32 CM DE LARGO - MATERIAL DE BASE EN PLÁSTICO CON ACOPLE TIPO ROSCA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	55	UN	\$1.599,17	0%	\$87.954,35
11302033	MANGO METÁLICO TRAPERO- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	55	UN	\$1.912,50	0%	\$105.187,50
11302033	MANGO MADERA TRAPERO- EXTENSIÓN MÍNIMA DE 140 CM - ACOPLE PLÁSTICO O ROSCA PARA PALOS DE ESCOBA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	3	UN	\$1.295,83	0%	\$3.887,49
11302018	CEPILLO PARA SANITARIO (CHURRUSCO) - 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	20	UN	\$2.448,33	0%	\$48.966,60
11302008	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR GRIS - CALIBRE DE MÍNIMO 1 - TAMAÑO DE 40 CM DE ANCHO POR 55 CM DE LARGO, PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	200	PQ	\$411,67	0%	\$82.334,00



22  
109

11302008	BOLSAS PLÁSTICA- ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR AZUL - CALIBRE DE MÍNIMO 2 - TAMAÑO DE 70 CM DE ANCHO POR 90 CM DE LARGO, PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	200	PQ	\$1.554,17	0%	\$310.834,00
11302008	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR GRIS - CALIBRE DE MÍNIMO 2 - TAMAÑO DE 70 CM DE ANCHO POR 90 CM DE LARGO PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	200	PQ	\$1.554,17	0%	\$310.834,00
11302008	BOLSAS PLÁSTICA - ELABORADA EN POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - DE COLOR NEGRO - CALIBRE DE MÍNIMO 3 - TAMAÑO DE 80 CM DE ANCHO POR 110 CM DE LARGO ,PAQUETE DE MÍNIMO 6 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	130	UN	\$2.040,00	0%	\$265.200,00
11302008	BOLSAS PLÁSTICA- 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 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	200	PQ	\$2.171,67	0%	\$434.334,00
11401013	GUANTES - TIPO DOMÉSTICO - ELABORADOS EN LÁTEX - CALIBRE MÍNIMO DE 18 - TALLAS 7 A 9 - COLOR AMARILLO PAR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	PAR	\$1.740,00	0%	\$87.000,00
11401013	GUANTES TIPO DOMÉSTICO - ELABORADOS EN LÁTEX - CALIBRE MÍNIMO DE 18 - TALLAS 7 A 9 - COLOR NEGRO PAR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	PAR	\$1.740,00	0%	\$87.000,00

*[Handwritten signature]*



10306001	TAPABOCAS - ELABORADO EN TELA NO TEJIDA DE POLIPROPILENO Y POLIÉSTER - DESECHABLE - CON TIRAS ELÁSTICAS - CON SOPORTE NASAL CAJA DE MÍNIMO 50 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	60	CJ	\$4.951,67	0%	\$297.100,20
11302035	PAPEL HIGIÉNICO- ROLLO CON LONGITUD MÍNIMA DE 250 METROS - DOBLE HOJA BLANCA - SIN FRAGANCIA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	350	RO	\$5.837,50	0%	\$2.043.125,00
11302039	TOALLAS PARA MANOS - TOALLAS INTERDOBLADAS, PAQUETE CON MÍNIMO 150 UNIDADES - DOBLE HOJA CON UN TAMAÑO MÍNIMO DE 20 CM DE LARGO POR 15 CM DE ANCHO - HOJA COLOR BLANCO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	500	PQ	\$3.313,33	0%	\$1.656.665,00
11301040	VASOS - ELABORADO EN CARTÓN 97% BIODEGRADABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 6 OZ PAQUETE DE MÍNIMO 50 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	250	PQ	\$3.220,00	0%	\$805.000,00
11301040	VASOS - ELABORADO EN CARTÓN 97% BIODEGRADABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 9 OZ PAQUETE DE MÍNIMO 50 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	400	PQ	\$3.671,67	0%	\$1.468.668,00
11301007	MEZCLADOR- ELABORADOS EN PLÁSTICO - CALIBRE MÍNIMO DE 2 - LONGITUD MÍNIMA DE 11 CM - COLOR ROJO, CAFÉ O BLANCO PAQUETE DE MÍNIMO 500 - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	120	PQ	\$632,50	0%	\$75.900,00
11302043	SERVILLETA PAPEL TIPO CAFETERIA - DOBLE HOJA - COLOR BLANCO - DIMENSIONES MÍNIMAS DE 25 CM DE LARGO Y 15 CM DE ANCHO PAQUETE DE MÍNIMO 100 UNIDADES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	100	PQ	\$1.102,50	0%	\$110.250,00



28  
110

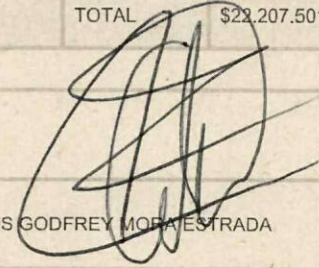
11301004	FILTRO PARA GRECA- ELABORADA EN TELA - PARA GRECA - CAPACIDAD DE MEDIA LIBRA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	30	UN	\$1.267,50	0%	\$38.025,00
11301004	FILTRO PARA GRECA- ELABORADA EN TELA - PARA GRECA - CAPACIDAD DE UNA 1 LIBRA -CAFETERIA 2022 (ASEAR)	40	UN	\$1.322,50	0%	\$52.900,00
11106003	CAFÉ - 100% CAFÉ TOSTADO Y MOLIDO - TOSTIÓN MEDIA, PUNTAJE EN TAZA MAYOR O IGUAL A 80 PUNTOS CATACIÓN SCA. - EMPAQUADA EN BOLSA DE POLIPROPILENO ALUMINIZADA RESISTENTE A LA HUMEDAD Y AL OXÍGENO. - DEBE CUMPLIR CON RESOLUCIÓN 333 DE 2011 SOBRE ROTULADO Y ETIQUETADO NUTRICIONAL Y LAS NORMAS QUE LA MODIFIQUEN. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	600	UN	\$5.797,50	0%	\$3.478.500,00
11106021	CREMA PARA CAFÉ- 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 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	20	PQ	\$8.882,50	0%	\$177.650,00
11106002	AZÚCAR - 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 GR - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	450	BL	\$3.520,00	0%	\$1.584.000,00
11106001	AROMÁTICA- PARA INFUSIÓN - CAJAS DISPONIBLES EN MÍNIMO TRES (3) SABORES - 100% NATURALES CAJAS DE MÍNIMO 20 EN SOBRES. - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	600	UN	\$729,17	0%	\$437.502,00



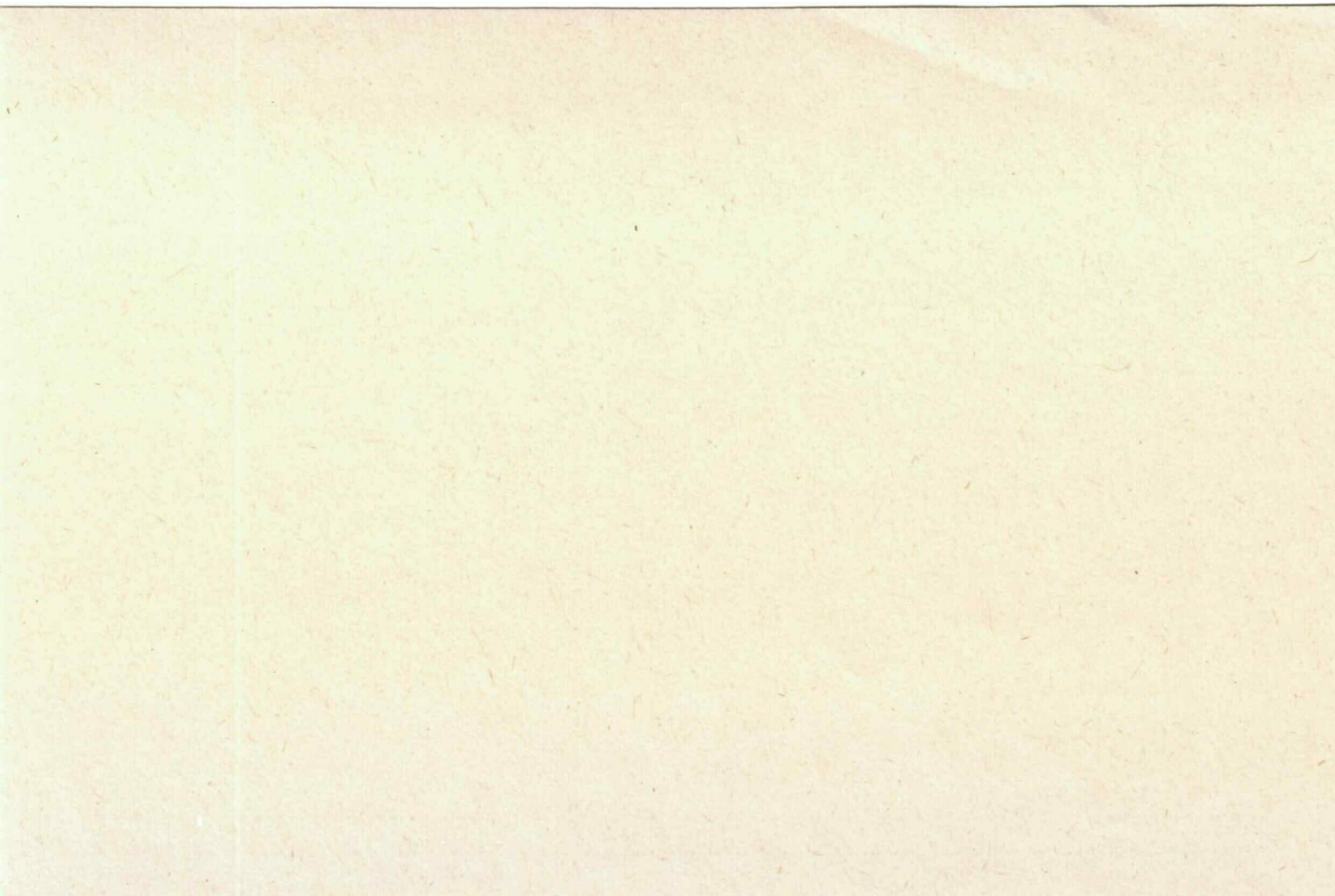
11106027	BEBIDA DE PANELA- BEBIDA INSTANTÁNEA GRANULADA - CAJAS DISPONIBLES EN MÍNIMO TRES (3) SABORES CAJA DE MÍNIMO 25 SOBRES - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	350	CJ	\$2.068,33	0%	\$723.915,50
11302012	CEPILLO PARA PAREDES Y TECHOS - CUERPO ELABORADO EN PLÁSTICO - CERDAS DURAS EN FIBRA PLÁSTICA - LARGO MÍNIMO DE 140 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	12	UN	\$4.172,50	0%	\$50.070,00
11302047	BRILLADOR MOPA ELABORADA EN ALGODÓN - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 100 CM DE LARGO POR 16CM DE ANCHO - ARMAZÓN Y MANGO METÁLICO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	100	UN	\$34.923,33	0%	\$3.492.333,00
11302047	BRILLADOR- MOPA ELABORADA EN ALGODÓN - ÁREA DE BARRIDO MÍNIMA DE 60 CM DE LARGO POR 16CM DE ANCHO - ARMAZÓN Y MANGO METÁLICO- CAFETERIA 2022 (ASEAR)	6	UN	\$23.835,00	0%	\$143.010,00
11302017	DESTAPADOR PARA SANITARIO (CHUPA)- TIPO CAMPANA - CHUPA ELABORADA EN CAUCHO - DIÁMETRO MÍNIMO DE 12 CM - MANGO ELABORADO EN PLÁSTICO O MADERA - MANGO CON LONGITUD MÍNIMA DE 33 CM - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	10	UN	\$1.415,00	0%	\$14.150,00
11302045	PLUMERO O LIMPIA POLVO- FIBRAS SINTÉTICAS - MANGO DE PLÁSTICO - LARGO TOTAL MÍNIMO DE 65 CM - ELECTROSTÁTICO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	6	UN	\$3.474,17	0%	\$20.845,02
11302037	RECOGEDOR DE BASURA - ELABORADO EN PLÁSTICO - PLEGABLE, CON TAPA QUE ABRE Y CIERRA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	15	UN	\$7.213,33	0%	\$108.199,95
11302055	ATOMIZADORES- ELABORADO EN PLÁSTICO - REUTILIZABLE - CAPACIDAD MÍNIMA DE 500 CC - CON PISTOLA - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	50	UN	\$836,67	0%	\$41.833,50



28  
111

11302006	BALDES- ELABORADO EN PLÁSTICO - CAPACIDAD DE MÍNIMA DE 10 LITROS - CON MANIJA MÓVIL - CON "PICO" ANTIDERRAMES - DISPONIBLES EN COLOR AMARILLO, AZUL, ROJO Y VERDE- CAFETERIA 2022 (ASEAR)	20	UN	\$2.338,33	0%	\$46.766,60
11302054	ESPÁTULA - METÁLICA CON MANGO DE PLÁSTICO - CON HOJA DE MÍNIMO 2 PULGADAS DE LARGO - CAFETERIA 2022 (ASEAR)	5	UN	\$1.317,50	0%	\$6.587,50
					SUBTOTAL	\$22.207.501,09
					IVA	\$0,00
					TOTAL	\$22.207.501,09
FIRMA QUIEN RECIBE:			FIRMA QUIEN ENTREGA:			
NOMBRE	MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ		ALMACENISTA GENERAL.			
CARGO	Tecnico Operativo					







**ASEAR SA ESP**

Teléfono: +57 4 3222278

**INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS  
DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA  
MUNICIPAL DE SOACHA.**

## CARO

Atte: Luz Marina Galindo Caro

**689.959.638,34 COP**

**689.959.638,34 COP**





113

MUNICIPIO DE SOACHA

Vigencia Fiscal 2022



REGISTRO PRESUPUESTAL DE COMPROMISOS N°. 3405

NIT. 800094755-7  
CALLE 13 7-30  
7305500

Fecha de Compromiso: 7 de junio de 2022  
Beneficiario ASEAR SA ESP Nit: 811044253 - 8  
No. C.D.P. 3430 Fecha de Expedición del C.D.P. 19 de mayo de 2022  
Tipo de Compromiso Aseo y Cafeteria  
Orden de Compra 91285 Fecha: 6/06/2022 Vence: 31/12/2022  
Objeto: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

IMPUTACION PRESUPUESTAL		
Código	Descripción	Valor
Gastos-Funcionamiento		
Recurso Propio-Libre Destinación		
ORDINARIO		
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo)	\$ 146.602.586,97
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	\$ 543.357.051,37
Total Compromiso		\$689.959.638,34

Programación de PAC*	
Mes	Valor Programación
Julio	\$114.993.273,06
Agosto	114.993.273,06
Septiembre	114.993.273,06
Octubre	114.993.273,06
Noviembre	114.993.273,06
Diciembre	114.993.273,04
Valor Total	\$689.959.638,34

  
ALEXANDER ANTONIO FLOREZ WILCHES  
Director de Presupuesto

\*Los pagos se condicionan al cumplimiento de los requisitos establecidos contractualmente.





## MUNICIPIO DE SOACHA



Vigencia Fiscal

2022

## CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL N° 3430

NIT. 800094755-7  
CALLE 13 7-30  
7305500

Fecha de Expedición: 19 mayo 2022

Prórrogas: 0

Fecha de Vencimiento: 31 diciembre 2022

Solicitante: SECRETARIA GENERAL

Objeto: PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL		
Código	Descripción	Valor
Gastos-Funcionamiento		
0104 - 2.1.2.02.01.003 - 2	Otros bienes transportables (excepto productos metálicos, maquinaria y equipo) Recurso Propio-Libre Destinación ORDINARIO	\$ 222.399.571,00
0104 - 2.1.2.02.02.008 - 2	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción Recurso Propio-Libre Destinación ORDINARIO	\$ 676.493.060,00
TOTAL CERTIFICADO		\$ 898.892.631,00

ALEXANDER ANTONIO FLOREZ WILCHES

Director de Presupuesto







NIT. 860.009.578-6

## POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65	NO PÓLIZA 65-44-101212468	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 09 06 2022			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 06 06 2022			A LAS HORAS 00:00		
			VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 06 12 2025			A LAS HORAS 23:59		
TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL								

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO						IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8		
NOMBRE O RAZÓN SOCIAL ASEAR S.A.E.S.P								
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66						CIUDAD MEDELLIN, ANTIOQUIA		TELÉFONO: 3722278

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO						IDENTIFICACIÓN NIT: 800.094.755-7		
ASEGURADO / BENEFICIARIO: ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA								
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 7 - 30						CIUDAD: SOACHA, CUNDINAMARCA		TELÉFONO 7305500
ADICIONAL:								

OBJETO DEL SEGURO								
CON SUJECCIÓN A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN ECUS108, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTIZA:								

AMPAROS			
LEGGO: FULCRUM DE SERVICE			
AMPAROS			
VIGENCIA DESDE VIGENCIA HASTA SUMA ASES/ACTUAL			
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 06/06/2022 06/06/2023 \$137,991,927.60			
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES 06/06/2022 06/12/2025 \$103,493,945.70			

ACLARACIONES					
--------------	--	--	--	--	--

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ ****1,324,297.00	\$ *****20,000.00	\$ *****255,416.00	\$ *****1,599,713.00	\$ *****241,485,873.30	CONTADO
INTERMEDIARIO			DISTRIBUCIÓN COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑÍA	% DE PART.	VALOR ASEGURADO
MARIA ALEIDA SEPULVEDA CARD	40944	100.00			

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTÍA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARÁN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELÉFONO: 3695060 - MEDELLIN



65-44-101212468

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarama B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

PUEDE CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDELESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: CRA. 11 NO. 98-20 BOGOTÁ D.C. TELÉFONO: 2186977

KELCYSANCHEZ

1







## POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO ENTIDAD ESTATAL

DECRETO 1082 DE 2015

NIT. 860.009.578-6

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65	NO.POLIZA 65-44-101212468	ANEXO 0
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO	VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	TIPO MOVIMIENTO	
09 06 2022	06 06 2022		00:00	08 12 2025		23:59	EMISION ORIGINAL	

## DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL ASEAR S.A E.S.P	IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66	CIUDAD: MEDELLIN ANTIOQUIA TELÉFONO: 3222278

## DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO / BENEFICIARIO: ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA	IDENTIFICACIÓN NIT: 800.094.755-7
DIRECCIÓN: CL 13 NRO. 7 - 30	CIUDAD: SOACHA CUNDINAMARCA TELÉFONO: 7305500

ADICIONAL:

P. GUESTADO  
PORTAL DE PAGOS

## PAGINA WEB



## CORRESPONSALES BANCARIOS



Pagos con convenio \* No aplica para transferencias



Banco de Bogotá

Seguros del Estado S.A Cuenta Corriente 008465445

Grupo Bancolombia

Seguros del Estado S.A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA \$ ****1.324.297.00	GASTOS EXPEDICIÓN \$ *****20.000.00	IVA \$ *****255.416.00	TOTAL A PAGAR \$ *****1.599.713.00	VALOR ASEGURADO TOTAL \$ *****241.485.873.30	PLAN DE PAGO CONTADO
-----------------------------------------	----------------------------------------	---------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------------------	-------------------------

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLAVE	% DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% DE PART	VALOR ASEGURADO

BARLA ALEJANDRA ESPINOSA CAJO	60844	100.00			
-------------------------------	-------	--------	--	--	--

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE POLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELÉFONO: 3693069 - MEDELLIN

## FORMA DE PAGO

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	

REFERENCIA PAGO:  
1101261709737-0

1101261709737-0

COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE







NIT. 860.009.578-6

## POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO

RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65		NO.PÓLIZA 65-46-101065459		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 09 06 2022			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 06 06 2022			A LAS HORAS 00:00		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 08 12 2022		A LAS HORAS 23:59	
TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL											

## DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO

NOMBRE O RAZON SOCIAL ASEAR S.A E.S.P		IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8	
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 86		CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA	
		TELÉFONO: 3222728	

## DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO

ASEGURADO: TERCEROS AFECTADOS		IDENTIFICACIÓN NIT: 6-0	
DIRECCIÓN:		CIUDAD: BOGOTA, D.C., DISTRITO CAPITAL	
		TELÉFONO:	
BENEFICIARIO: 0 - TERCEROS AFECTADOS		ADICIONAL:	

## OBJETO DEL SEGURO

CON SUJECCION A LAS CONDICIONES GENERALES DE LA PÓLIZA QUE SE ANEXAN E-RCE-002A REDIS 04-09 / E-RCE-001A, QUE FORMAN PARTE INTEGRANTE DE LA MISMA Y QUE EL ASEGURADO Y EL TOMADOR DECLARAN HABER RECIBIDO Y HASTA EL LÍMITE DE VALOR ASEGURADO SEÑALADO EN CADA AMPARO, SEGUROS DEL ESTADO S.A., GARANTÍA:

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DENTRO DE LA COBERTURA DE LA ORDEN DE COMPRA N.51225, RELACIONADA CON PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ALBERGUE Y CANTINA EN LAS ESTACIONES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE BOGOTÁ.

ASEGURADO / BENEFICIARIO ADICIONAL: Alcaldía Municipal de Bogotá D.C. 80069175

## AMPAROS

RUBRO: PRESTACION DE SERVICIOS

AMPAROS	DEDUCIBLE	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASO ACTUAL
PREDIOS LABORES Y OPERACIONES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$200,000,000.00
RESPONSABILIDAD CIVIL PATRONAL	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
CONTRATISTAS Y SUBCONTRATISTAS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00

## ACLARACIONES

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ *****304,109.00	\$ *****3,000.00	\$ *****58,350.00	\$ *****365,460.00	\$ *****200,000,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CALLE	N.º DE PART	NOMBRE COMPAÑIA	% PART	VALOR ASEGURADO
BARCA ASIST. DESPUEVEDA CARO	10944	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO.

QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACION

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCION DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELEFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-40-101065459

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zamora B. - Secretaria General



FIRMA TOMADOR

LISTED FOR CONSULTAR ESTA PÓLIZA EN WWW.SEGUROSDEL ESTADO.COM

OFICINA PRINCIPAL: CRA. 11 NO. 96-20 BOGOTÁ D.C. TELEFONO: 2186977

NEL CYSANCHEZ

1







SEGUROS  
DEL  
ESTADO S.A.

NIT. 060.009.578-6

POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE  
CUMPLIMIENTO  
RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICIÓN MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65		NO.POLIZA 65-40-101065459		ANEXO C				
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO 09 06 2022			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO 06 06 2022			A LAS HORAS 00:00			VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO 08 12 2022			A LAS HORAS 23:59		
TIPO MOVIMIENTO EMISION ORIGINAL														

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO													
NOMBRE O RAZON SOCIAL ASEAR S.A E.S.P										IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8			
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66										CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA		TELÉFONO: 3222276	

DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO													
ASEGURADO: TERCEROS AFECTADOS										IDENTIFICACIÓN NIT: 0-0			
DIRECCIÓN:										CIUDAD: BOGOTA, D.C. DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO:	
BENEFICIARIO: 0 - TERCEROS AFECTADOS													

IMPORTE	DE DERECHO	VIGENCIA DESDE	VIGENCIA HASTA	SUMA ASFO ACTUAL
VEHICULOS PROPIOS Y NO PROPIOS	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
DAÑO EMERGENTE Y LUCRO CESANTE	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00
PERJUICIOS EXTRAPATRIMONIALES	10.00 % DEL VALOR DE LA PERDIDA - Mínimo: 1.00 SMMLV	06/06/2022	08/12/2022	\$60,000,000.00

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACIÓN AUTOMÁTICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASIÓN DE LA EXPEDICIÓN DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE CONVENIDO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE ÚNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN ESTE CUADRO.

NOTA: SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE POLIZA. POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACIÓN

PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCIÓN DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1006 - TELÉFONO: 3695060 - MEDELLIN

65-40-101065459

FIRMA AUTORIZADA: Gabriela A. Zarate B. - Secretaria General

FIRMA TOMADOR

NELCYSANCHEZ

2







NIT. 860.000.570-6

**POLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL DERIVADA DE CUMPLIMIENTO**

## RCE CONTRATOS

CIUDAD DE EXPEDICION MEDELLIN			SUCURSAL MEDELLIN			COD.SUC 65		NO.PÓLIZA 65-40-101065459		ANEXO 0	
FECHA EXPEDICIÓN DÍA MES AÑO			VIGENCIA DESDE DÍA MES AÑO			A LAS HORAS		VIGENCIA HASTA DÍA MES AÑO		A LAS HORAS	
09 06 2022			06 06 2022			00:00		08 12 2022		23:59	
EMISION ORIGINAL										TIPO MOVIMIENTO	

DATOS DEL TOMADOR / GARANTIZADO	
1	2
3	4
5	6
7	8
9	10
11	12
13	14
15	16
17	18
19	20
21	22
23	24
25	26
27	28
29	30
31	32
33	34
35	36
37	38
39	40
41	42
43	44
45	46
47	48
49	50
51	52
53	54
55	56
57	58
59	60
61	62
63	64
65	66
67	68
69	70
71	72
73	74
75	76
77	78
79	80
81	82
83	84
85	86
87	88
89	90
91	92
93	94
95	96
97	98
99	100

NOMBRE O RAZON SOCIAL: <b>ASEAR S.A E.S.P</b>		IDENTIFICACIÓN NIT: 811.044.253-8	
DIRECCIÓN: CARRERA 51 C # 12B SUR - 66		CIUDAD: MEDELLIN, ANTIOQUIA	TÉLEFONO: 3222278

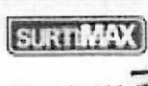
**DATOS DEL ASEGURADO / BENEFICIARIO**

ASEGURADO		TERCEROS AFECTADOS		IDENTIFICACIÓN		NIT: 0-0	
DIRECCIÓN				CIUDAD: BOGOTÁ, D.C., DISTRITO CAPITAL		TELÉFONO	
BENEFICIARIO: 0 - TERCEROS AFECTADOS				ADICIONAL:			



**P. GUESTADO**  
PORTAL DE PAGOS

## PAGINA WEB



## CORRESPONSALES BANCARIOS



Banco de Bogotá



Seguros del Estado S A Cuenta Corriente 008465445



Seguros del Estado S A Cuenta Convenio 47189

VALOR PRIMA NETA	GASTOS EXPEDICIÓN	IVA	TOTAL A PAGAR	VALOR ASEGURADO TOTAL	PLAN DE PAGO
\$ 304,109.00	\$ 3,000.00	\$ 56,350.00	\$ 365,460.00	\$ 200,000.00	CONTADO

INTERMEDIARIO			DISTRIBUCION COASEGURO		
NOMBRE	CLASE	% DE PART.	NOMBRE COMPAÑIA	% PART.	VALOR ASEGURADO
MARTA ALEJDA SAMPOLVEDA CASO	10944	100.00			

LA MORA EN EL PAGO DE LA PRIMA O DE LOS CERTIFICADOS O ANEXOS QUE SE EXPIDAN CON FUNDAMENTO EN ELLA, PRODUCIRA LA TERMINACION AUTOMATICA DEL CONTRATO Y DARA DERECHO A SEGUROS DEL ESTADO S.A. PARA EXIGIR EL PAGO DE LA PRIMA DEVENGADA Y DE LOS GASTOS CAUSADOS CON OCASION DE LA EXPEDICION DEL CONTRATO. QUEDA EXPRESAMENTE COMPROBADO QUE LAS OBLIGACIONES DE SEGUROS DEL ESTADO S.A. SE REFIERE UNICAMENTE AL OBJETO Y OBSERVACIONES DE LA(S) GARANTIA(S) QUE SE ESPECIFICAN EN EL CUADRO.

NOTA: SEGUROS DE ESTADO S.A SE RESERVA EL DERECHO DE REVISAR Y HACER ACOMPAÑAMIENTO AL RIESGO ASUMIDO DURANTE LA VIGENCIA DE LA PRESENTE PÓLIZA, POR LO TANTO EL ASEGURADOR COMO EL TOMADOR, PRESTARAN SU COLABORACION PARA EFECTOS DE NOTIFICACIONES LA DIRECCION DE SEGUROS DEL ESTADO S.A ES CALLE 53 NO 45-45 OFICINA 1005, TELFONO: 3695080 - MEDELLIN

**FORMA DE PAGO**

BANCO	CHEQUE No.	VALOR

EFFECTIVO	
CHEQUE	
TOTAL \$	



(415) 7764598021 (57) (9020) 1101261 H97345 (39CH) 000000385460 (96) 20230606


REFERENCIA  
PAGO:  
1101261709730-5

1101261709739-5

**COPIA PARA PAGO EN BANCOS NO NEGOCIABLE**





 Alcaldía Municipal de Soacha	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA	CÓDIGO	GC-00-F50		
		VERSIÓN	1		
		FECHA DE APROBACIÓN			
	ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O SUS MODIFICACIONES	DD	MM	AA	
		23	12	2020	

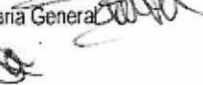
ACTA DE APROBACIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO O SUS MODIFICACIONES  
ORDEN DE COMPRA 91285

CONTRATISTA	ASEAR SA ESP			
No. ORDEN DE COMPRA	91285-2022			
OBJETO DEL CONTRATO	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA.			
CLASE DE GARANTIA	POLIZA DE SEGURO DE CUMPLIMIENTO			
IDENTIFICACION DEL GARANTE	SEGUROS DEL ESTADO S. A		NIT No. 860.009.578-6	
GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO No.	65-44-101212468	Fecha de expedición	09/06/2022	
POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL No.	65-10-101065459	Fecha de expedición	09/06/2022	
OTRAS POLIZAS (DEBERA IDENTIFICAR EL TIPO DE POLIZA)	N/A	Fecha de expedición		
VALOR DEL CONTRATO	\$ 689.959.638,34	Registro presupuestal No.	3405	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO		6 MESES		
AMPAROS	APLICA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	
Cumplimiento	X	\$ 137.991.927,60	06/06/2022	08/06/2023
Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo	N/A			
Pago Anticipado	N/A			
Calidad del Servicio	N/A			
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales	X	\$103.493.945,70	06/06/2022	08/12/2025
Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Equipos Suministrados	N/A			
Estabilidad de la Obra	N/A			
Predios laborales y operaciones	X	\$200.000.000	06/06/2022	08/12/2022
Responsabilidad Civil Patronal	X	\$60.000.000	06/06/2022	08/12/2022
Contratistas y Subcontratistas	X	\$60.000.000	06/06/2022	08/12/2022

Se aprueban las garantías antes identificadas cumpliendo con la cláusula 17 Garantías de la minuta del acuerdo marco Aseo y cafetería III CCENEG-021-1-2019.

Lugar y Fecha de aprobación 09 de junio de 2022

  
MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ  
SUPERVISOR DEL CONTRATO

Proyectó: Paola Alejandra Torres Pinzon - Tecnóloga Secretaria General  
Revisó: María Camila Lozano - Abogada Secretaria General  






	<b>ACTA DE INICIO</b>  Vigencia a partir de 29/01/2020	Versión n  1	Código	Página  1 DE 1	
--	-----------------------------------------------------------------	-----------------------	--------	----------------------	--

<b>CONTRATO No:</b>	ORDEN DE COMPRA # 91285-2022
<b>TIPO DE CONTRATO:</b>	ACUERDO MARCO
<b>OBJETO:</b>	PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA
<b>VALOR:</b>	SEISCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA Y NUEVE MIL SEISCIENTOS TREINTA Y OCHO PESOS CON TREINTA Y CUATRO CENTAVOS M/CTE. (\$689.959.638,34) M/CTE
<b>CONTRATISTA:</b>	ASEAR SA ESP
<b>PLAZO:</b>	HASTA OCHO (08) DE DICIEMBRE DEL AÑO 2022

Los suscritos mediante el presente documento, dejan constancia del inicio real y efectivo del contrato anteriormente citado, previo cumplimiento de los requisitos de legalización del mismo.

En consecuencia, se procede a la iniciación del contrato el día 09 de junio de 2022, el cual debe concluir el día 08 de diciembre de 2022.

Para constancia de lo anterior, se firma la presente acta bajo la responsabilidad expresa de los que intervienen en ella, en Soacha - Cundinamarca el día 09 de junio de 2022.

Firma <b>NOMBRE: MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ</b> <b>SUPERVISOR DEL CONTRATO</b>	Firma <b>NOMBRE: ALBERTO ANTONIO GARCIA</b> <b>Representante Legal ASEAR SA ESP</b> <b>CONTRATISTA</b>
-------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Proyectó: Paola Torres Pinzon - Apoyo contractual - Secretaría General

Original: MUNICIPIO

Copias: Contratista, Supervisor del Contrato

**Nota:**

Para la suscripción del acta de inicio será necesario verificar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- El contrato debe encontrarse perfeccionado (verificar en el contrato los requisitos de perfeccionamiento en la cláusula correspondiente).
- La garantía única debe encontrarse aprobada por el MUNICIPIO.
- Previo a la suscripción del acta de inicio de los contratos, recibir en los casos que aplique, para su revisión y aprobación las hojas de vida del equipo de trabajo presentado por el Contratista, diferente al que fue objeto de evaluación por parte del MUNICIPIO en desarrollo del proceso de selección. Para el efecto deberá revisar la formación académica y las certificaciones de experiencia general y específica de conformidad con los criterios y metodología establecida en las reglas de participación que dieron origen al contrato y suscribir el Acta de Aprobación de Personal para la Ejecución del Contrato, formato el cual deberá estar anexa al Acta de inicio.

**Anexos (según aplique):**

- La acreditación por EL INTERVENTOR de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- La comprobación por el contratista ante EL MUNICIPIO, de que todo el personal necesario para el inicio de la ejecución del contrato se encuentra afiliado a los Sistemas de Seguridad Social en salud, pensiones y riesgos laborales, incluso los trabajadores independientes y que los pagos de las cotizaciones respectivas se encuentran al día.
- Para acreditar la calidad de supervisor, se deberá anexar la comunicación de designación correspondiente o copia del contrato, según sea lo pertinente.





Soacha, Cundinamarca, 09 de junio de 2022



Señora  
**MARIA JACQUELINE URIBE GONZALEZ**  
Técnico operativo - secretaria general

Alcaldía de Municipio Soacha

Recibí:  
Jacqueline 26

**Asunto: Notificación Supervisor de la Orden de Compra No 91285- 2022**

Con la presente le comunico que ha sido designado para ejercer la función de supervisión de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, sus decretos reglamentarios y demás disposiciones que las complementen o adicionen, dentro de la Orden de Compra No. 91285 - 2022, suscrito **ASEAR SA ESP.**, cuyo objeto consiste en **PRESTACIÓN DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA EN LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE SOACHA**, de conformidad con lo establecido en el estudio previo y la orden de Compra.

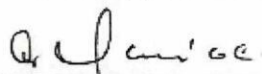
Como supervisor usted deberá realizar las siguientes FUNCIONES:

1. Cumplir con las obligaciones de control y vigilancia establecidas por la Ley 80 de 1993, demás normas y disposiciones concordantes.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de cumplimiento de la ejecución del contrato si se solicitan y las actas a que haya lugar, remitiéndolos de manera oportuna a las instancias correspondientes.
4. Suscribir la certificación del cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, previa verificación del cumplimiento por parte del CONTRATISTA de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensión y Riesgos Laborales (Teniendo en cuenta el procedimiento establecido por las Aseguradoras de Riesgos Profesionales), en los porcentajes de ley. Adicionalmente el supervisor deberá verificar la afiliación.
5. Verificar la realización del objeto del presente contrato en los términos y condiciones pactados en el mismo.
6. Verificar previo a la suscripción de cualquier actuación contractual los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales, profesionales y la no inclusión en el registro nacional de medidas correctivas del contratista.
7. Suscribir las actas de inicio, de recibo parcial, y a satisfacción de los bienes, objeto del presente contrato y remitirlas a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
8. Revisar e impartir visto bueno a los informes mensuales presentados por el CONTRATISTA y remitirlos a la Oficina Asesora Jurídica para el respectivo archivo.
9. Suscribir los demás documentos que se generen en desarrollo del presente contrato y enviarlos a la Oficina Asesora Jurídica.
10. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
11. Si durante la ejecución del contrato o al vencerse el término estipulado en él, se presenta incumplimiento de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá informar inmediatamente al ordenador del gasto y a la Oficina Asesora Jurídica del Municipio.
12. Verificar la inscripción del contratista en el Registro de Información Tributaria en la Dirección de Impuestos del Municipio.
13. El supervisor debe realizar la remisión de todos los documentos elaborados con ocasión del proceso a la Oficina Asesora Jurídica dentro del día siguiente a su suscripción con el fin de que sean publicados en las diferentes plataformas.
14. Cumplir con las demás obligaciones, deberes y facultades establecidas en el Manual de Supervisión e interventoría del Municipio adoptado mediante decreto 082 de 2018.

**RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR:** En caso de incumplimiento de las obligaciones antes citadas, se aplicarán las sanciones previstas en las Leyes 80 de 1993 y 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011, el manual de supervisión e interventoría adoptado por la entidad mediante Decreto No 082 del 12 de marzo de 2018 y las demás normas concordantes.

Mediante comunicación escrita, el MUNICIPIO podrá reemplazar al supervisor designado.

Finalmente, y para realizar la labor de supervisión se le remite copia de la Orden de Compra.

  
**LUZ MARINA GALINDO CARO**  
**SECRETARIA GENERAL**

Elaboró: Paola Alejandra Torres Pinzón - Cto 1554-2022 Tercera Vicesecretaría - Contraloría  
Revisó: María Camila Lozano Rodríguez - Cto 778 Abogado - Contraloría





# Certificado Bancario

Jueves, 01 de septiembre de 2022

Señor(a)  
A QUIEN PUEDA INTERESAR

BANCOLOMBIA S.A. se permite informar que ASEAR SA ESP identificado(a) con NIT 811044253, a la fecha de expedición de esta certificación, tiene con el banco los siguientes productos:

Producto	No. Producto	Fecha Apertura	Estado
CUENTA CORRIENTE	61335009703	2007/07/26	ACTIVA

**\*Importante:** Esta constancia solo hace referencia a los productos mencionados anteriormente.

\*Si desea verificar la veracidad de esta información, puede comunicarse con la Sucursal Telefónica Bancolombia los siguientes números: Medellín - Local: (57-4) 510 90 00 - Bogotá - Local: (57-1) 343 00 00 - Barranquilla - Local: (57-5) 361 88 88 - Cali - Local: (57-2) 554 05 05 - Resto del país: 01800 09 12345. Sucursales Telefónicas en el exterior: España (34) 900 995 717 - Estados Unidos (1) 1 866 379 97 14.

*Juan Camilo Moreno.*  
Juan Camilo Moreno Gómez  
Gerente Estrategia Canal Telefónico

Juan Camilo Moreno Gómez  
Gerente Estrategia Canal Telefónico





DIAN		Formulario del Registro Único Tributario		001	
2. Concepto 0 2 Actualización		4. Número de formulario 14842182760			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 1 1 0 4 4 2 5 3		6. DV 8		12. Dirección seccional Impuestos de Medellín 1 1	
14. Buzón electrónico					
IDENTIFICACIÓN					
24. Tipo de contribuyente Persona jurídica		25. Tipo de documento 1		26. Número de Identificación	
27. Fecha expedición		28. País		29. Departamento	
30. Ciudad/Municipio		31. Primer apellido		32. Segundo apellido	
33. Primer nombre		34. Otros nombres		35. Razón social ASEAR S.A. E.S.P.	
36. Nombre comercial		37. Sigla ASEARESP			
UBICACIÓN					
38. País COLOMBIA		39. Departamento Antioquia		40. Ciudad/Municipio Medellín	
41. Dirección principal CR 51 C 12 B S 66		42. Correo electrónico asearesp@gmail.com		43. Código postal C P 2 0 2 1 1	
44. Teléfono 1 3 2 2 2 2 7 8		45. Teléfono 2 3 0 1 5 7 5 8 0 3 7			
CLASIFICACIÓN					
Actividad económica				Ocupación	
Actividad principal		Actividad secundaria		Otras actividades	
46. Código 8 1 2 1		47. Fecha inicio actividad 2 0 0 4 0 2 1 9		48. Código 8 1 1 0	
49. Fecha inicio actividad 2 0 0 4 0 2 1 9		50. Código 1 8 1 3 0 4 6 6 4		51. Código	
52. Número establecimientos 4					
Responsabilidades, Calidades y Atributos					
53. Código 5 7 9 1 4 4 2 4 8 5 2					
05- Impto. renta y compl. régimen ordinario					
07- Retención en la fuente a título de renta					
09- Retención en la fuente en el impuesto					
14- Informante de exógena					
42- Obligado a llevar contabilidad					
48 - Impuesto sobre las ventas - IVA					
52 - Facturador electrónico					
Obligados aduaneros			Exportadores		
54. Código 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10			55. Forma 56. Tipo Servicio 1 2 3		
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20			57. Modo 58. CPC		
IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación					
Para uso exclusivo de la DIAN					
59. Anexos SI NO X		60. No. de Folios: 0		61. Fecha 2022 - 07 - 28 / 17 : 42: 22	
Firma del solicitante:			Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice. Firma autorizada:		
984. Nombre GARCIA ALBERTO ANTONIO			985. Cargo Representante legal Certificado		
Fecha generación documento PDF: 28-07-2022 05:42:48PM					



5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 1 1 0 4 4 2 5 3   8			6. DV 8			12. Dirección seccional Impuestos de Medellín			14. Buzón electrónico 1 1		
<b>Características y formas de las organizaciones</b>											
62. Naturaleza 2			63. Formas asociativas 3			64. Entidades o institutos de derecho público de orden nacional, departamental, municipal y descentralizados			67. Sociedades y organismos extranjeros		
65. Fondos			66. Cooperativas			67. Sociedades y organismos extranjeros			70. Beneficio 1		
68. Sin personería jurídica			69. Otras organizaciones no clasificadas								
<b>Constitución, Registro y Última Reforma</b>						<b>Composición del Capital</b>					
Documento		1. Constitución				2. Reforma					
71. Clase		0 5				0 5				82. Nacional 1 0 0 %	
72. Número		3 8 2				3 1 7 6				83. Nacional público 0 . 0 %	
73. Fecha		2 0 0 4 0 2 1 9				2 0 1 8 1 1 2 3				84. Nacional privado 1 0 0 . 0 %	
74. Número de notaría		5				2 1				85. Extranjero 0 %	
75. Entidad de registro		0 3				0 3				86. Extranjero público 0 . 0 %	
76. Fecha de registro		2 0 0 4 0 3 2 4				2 0 1 8 1 1 2 3				87. Extranjero privado 0 . 0 %	
77. No. Matricula mercantil		2 1 3 2 6 5 1 6 0 4				2 1 3 2 6 5 1 6 0 4					
78. Departamento		0 5				0 5					
79. Ciudad/Municipio		0 0 1				0 2 1					
Vigencia											
80. Desde		2 0 0 4 0 2 1 9				2 0 0 4 0 2 1 9					
81. Hasta		2 0 3 4 0 2 1 9				2 0 3 4 0 2 1 9					
<b>Entidad de vigilancia y control</b>											
88. Entidad de vigilancia y control Superintendencia de Sociedades											
<b>Estado y Beneficio</b>											
Item	89. Estado actual	90. Fecha cambio de estado				91. Número de Identificación Tributaria (NIT)				92. DV	
1	7 9	2 0 1 6 0 6 2 8									
2											
3											
4											
5											
<b>Vinculación económica</b>											
93. Vinculación económica		94. Nombre del grupo económico y/o empresarial						95. Número de Identificación Tributaria (NIT) de la Matriz o Controlante		96. DV.	
97. Nombre o razón social de la matriz o controlante											
170. Número de identificación tributaria otorgado en el exterior				171. País				172. Número de identificación tributaria sociedad o natural del exterior con EP			
173. Nombre o razón social de la sociedad o natural del exterior con EP											

Formulario del Registro Unico Tributario  
Representación

001

Página 3 de 7 Hoja 3

Espacio reservado para la DIAN

4. Número de formulario

14842182760



5. Número de Identificación Tributaria (NIT)	6. DV	12. Dirección seccional	14. Buzón electrónico
8 1 1 0 4 4 2 5 3	8	Impuestos de Medellín	1 1

Representación

1	98. Representación REPRS LEGAL PRIN		99. Fecha inicio ejercicio representación 1 8		2 0 0 4 0 2 1 9	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadaní 1 3		101. Número de identificación 1 5 2 5 3 9 8 6		102. DV	
	104. Primer apellido GARCIA		105. Segundo apellido		106. Primer nombre ALBERTO	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres ANTONIO	
110. Razón social representante legal						
2	98. Representación REPRS LEGAL SUPL		99. Fecha inicio ejercicio representación 1 9		2 0 1 7 0 3 3 1	
	100. Tipo de documento Cédula de Ciudadan 1 3		101. Número de identificación 4 3 8 6 7 8 2 8		102. DV	
	104. Primer apellido GARCIA		105. Segundo apellido TORRES		106. Primer nombre LILLY	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres ANDREA	
110. Razón social representante legal						
3	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal						
4	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal						
5	98. Representación		99. Fecha inicio ejercicio representación			
	100. Tipo de documento		101. Número de identificación		102. DV	
	104. Primer apellido		105. Segundo apellido		106. Primer nombre	
	108. Número de Identificación Tributaria (NIT)		109. DV		107. Otros nombres	
110. Razón social representante legal						



**Socios y/o Miembros de Juntas Directivas, Consorcios, Uniones Temporales**

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	1 5 2 5 3 9 8 6		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GARCIA		ALBERTO	ANTONIO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 0 4 0 2 1 9		

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	4 3 8 6 7 8 2 8		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GARCIA	TORRES	LILLY	ANDREA	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 0 4 0 2 1 9		

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	1 1 9 3 5 1 7 3 9 9		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GARCIA	MOLINA	VALERIA		
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 2 2 0 7 2 6		

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	8 0 2 8 0 8 2		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GARCIA	TORRES	ADRIAN	ALBERTO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 0 4 0 2 1 9		

111. Tipo de documento	112. Número de identificación	113. DV	114. Nacionalidad	
Cédula de Ciudadana 1 3	9 8 7 1 6 5 7 4		COLOMBIA	1 6 9
115. Primer apellido	116. Segundo apellido	117. Primer nombre	118. Otros nombres	
GARCIA	TORRES	DIEGO	LEANDRO	
119. Razón social				
120. Valor capital del socio	121. % Participación	122. Fecha de ingreso	123. Fecha de retiro	
		2 0 0 4 0 2 1 9		

[illegible]



DIAN		Formulario del Registro Unico Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN			Página 6 de 7 Hoja 6		
			4. Número de formulario 14842182760		
					
5. Número de Identificación Tributaria (NIT) 8 1 1 0 4 4 2 5 3		6. DV 8	12. Dirección seccional Impuestos de Medellín		14. Buzón electrónico 1 1
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros					
1	160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Limpieza general interior de edificios		8 1 2 1
	162. Nombre del establecimiento ASEAR E.S.P.				
	163. Departamento Antioquia 0 5		164. Ciudad/Municipio Medellín		0 0 1
	165. Dirección CR 51 C 12 B S 66				
	166. Número de matrícula mercantil 2 1 3 9 2 1 2 2 0 2		167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 0 4 0 3 2 4		
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre		
2	160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Limpieza general interior de edificios		8 1 2 1
	162. Nombre del establecimiento ASEAR MEDELLIN				
	163. Departamento Atlántico 0 8		164. Ciudad/Municipio Puerto Colombia		5 7 3
	165. Dirección CR 10 B 4 7 C J CELINA P I 2				
	166. Número de matrícula mercantil 6 6 8 5 0 0		167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 7 0 3 1 1		
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre		
3	160. Tipo de establecimiento Establecimiento de comerci 0 2		161. Actividad económica Limpieza general interior de edificios		8 1 2 1
	162. Nombre del establecimiento: ASEAR S.A. ESP SANTA MARTA				
	163. Departamento Magdalena 4 7		164. Ciudad/Municipio Santa Marta		0 0 1
	165. Dirección CR 3 135 98				
	166. Número de matrícula mercantil 1 9 0 7 5 7		167. Fecha de la matrícula mercantil 2 0 1 7 0 6 3 0		
	168. Teléfono		169. Fecha de cierre		

127

Formulario del Registro Unico Tributario Establecimientos		001	
Espacio reservado para la DIAN		Página 7 de 7 Hoja 6	
4. Número de formulario		14842182760	
			
5. Número de Identificación Tributaria (NIT)		6. DV	
8 1 1 0 4 4 2 5 3		8	
12. Dirección seccional		14. Buzón electrónico	
Impuestos de Medellín		1 1	
Establecimientos, agencias, sucursales, oficinas, sedes o negocios entre otros			
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
Establecimiento de comerci 0 2		Limpieza general interior de edificios 8 1 2 1	
162. Nombre del establecimiento			
ASEAR SAS ESP BOGOTA DC			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
Bogotá D.C. 1 1		Bogotá, D.C. 0 0 1	
165. Dirección			
CR 47 53 20			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
0 2 9 9 9 7 4 4		2 0 1 8 0 8 1 6	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	
160. Tipo de establecimiento		161. Actividad económica	
162. Nombre del establecimiento:			
163. Departamento		164. Ciudad/Municipio	
165. Dirección			
166. Número de matrícula mercantil		167. Fecha de la matrícula mercantil	
168. Teléfono		169. Fecha de cierre	







## **RESIDUOS SÓLIDOS PELIGROSOS**

TIPO DE RESIDUO	ENVASADO COLOR
<b>Punzocortante:</b> Agujas de jeringa desechables, navajas, lancetas, agujas de sutura, bisturí y estiletes de catéter. EXCEPTO MATERIAL DE VIDRIO ROTO DE LABORATORIO.	<b>Recipiente:</b> rígido de polipropileno <b>Color: Rojo</b> 
<b>No anatómicos:</b> Materiales de curación empapados en sangre o líquidos corporales.	Bolsas de plástico/ <b>Color: ROJO.</b> 
Materiales desechables que contenga segregaciones humanas.	Bolsas de plástico/ <b>Color: ROJO.</b> 



## **MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

-Cerrar la bolsa que contiene los residuos antes de que sean retirados de los recipientes

-Dejar los residuos en los respectivos puntos temporales de acopio.

-Seguir el código de colores definido y estipulado por el centro d trabajo.

-No acercarse los residuos sólidos al cuerpo.

-No transportar juntos residuos solidos peligrosos con residuos solidos No peligrosos.

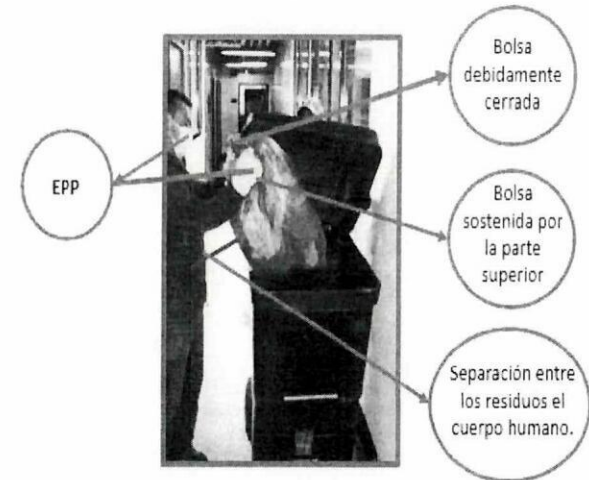
-Evitar "CLASIFICAR O RESCATAR RESIDUOS" que aún se encuentren dentro de los recipientes de disposición inicial.

-Lavarse muy bien las manos después de haber manipulado algún tipo de residuos sólidos.

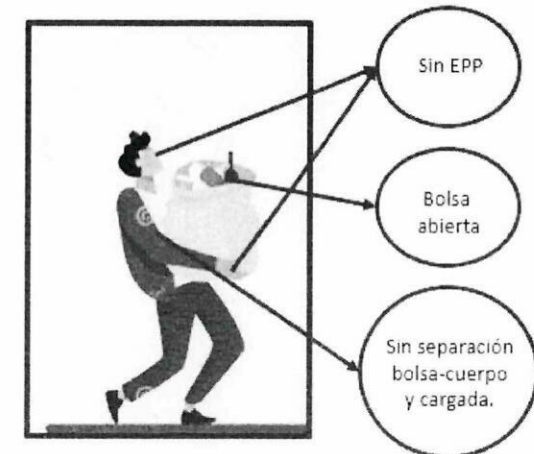


## **MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS**

**CORRECTO**



**INCORRECTO**







## RESIDUOS SÓLIDOS



### ¿QUÉ SON LOS RESIDUOS SÓLIDOS?

Son elementos en estado sólido que se generan por la ejecución de una actividad.

Los residuos pueden ser aprovechados, reutilizados o transformados en otro bien, lo que implica pueden poseer un valor económico.

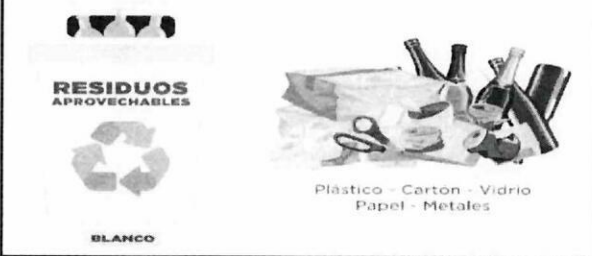


## RESIDUOS SÓLIDOS NO PELIGROSOS

**Orgánicos:** cáscaras de frutas, verduras y alimentos crudos.



**Aprovechables:** Papel, cartón, plástico, metales



**No aprovechables:** servilletas, papel higiénico, cartón y papeles contaminados con comida.



## CLASIFICACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

**NO PELIGROSOS**

**NO** pueden causar daño para salud humana y el medio ambiente.

- Orgánicos
- Aprovechables
- No Aprovechables

**PELIGROSOS**

**SI** pueden causar daño para salud humana y el medio ambiente.

- **CORROSIVOS**
- Reactivos
- Explosivos
- **TÓXICOS**
- Inflamables
- **INFECCIOSOS**
- Radiactivos







## **AHORRO Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS**



### **¿QUÉ ES UN RECURSO NATURAL?**

Son los elementos y fuerzas de la naturaleza que podemos utilizar y aprovechar para mejorar nuestra calidad de vida.

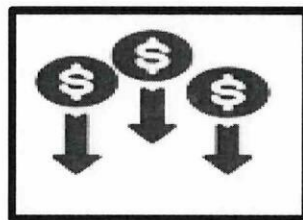


## **BENEFICIOS DEL USO RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES**

Disminución de la contaminación Ambiental causada por los vertimientos o desechos que se generan de una actividad.

El uso sostenible y sustentable, asegura la preservación de recursos naturales, permitiendo la disponibilidad de los mismos para las futuras generaciones.

Disminución del costo de las tarifas de servicios



## **BUENA PRÁCTICAS PARA EL AHORRO Y USO EFICIENTE DE LOS RECURSOS**

- Apagar las luces que se encuentren encendidas en oficinas, aulas y demás lugares donde no haya personas y que esta no sea requerida.
- Utilizar en la medida de lo posible balde con agua en lugar de la manguera.
- En caso de utilizar la manguera que esta tenga pistola de presión para controlar la salida del agua.
- Cerrar la llave cuando no necesitemos el agua para enjuagar o lavar.
- Utilizar productos en cumplimiento a la normatividad de biodegradabilidad y contenido de fósforo. Reportar fugas que sean identificadas durante la prestación del servicio y cerrar llaves de paso cuando sea posible.
- Efectuar el riego de las plantas y jardines únicamente dos veces por semana, en horas de la noche o temprano en la mañana, preferiblemente implementando sistemas de riego por goteo.







4  
131

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ASEAR S.A. E.S.P.</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Página 1 de 56</b>

## ASEAR S.A E.S.P.

REV	FECHA DE VIGENCIA	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ	PAGINAS AFECTADAS	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO
01	Noviembre 01 de 2019	Raquel Jaramillo Ing. Ambiental	Lilly Andrea García – Coordinadora	Alberto Antonio García Gerente General		Creación del documento
02	Diciembre 01 de 2020	Susana Vergara – Ingeniera Ambiental	Lilly Andrea García – Coordinadora	Alberto Antonio García Gerente General	37	Actualización
03	Abril 21 de 2021	Susana Vergara – Ingeniera Ambiental	Lilly Andrea García – Coordinadora	Alberto Antonio García Gerente General	12-20	Actualización de marco normativo
					21	Definición del área de influencia de los procesos
					23	Gestión integral de residuos sólidos
					29, 30, 31, 32, 40, 41, 42, 43	Definición de metas de los programas, re definición de indicadores, acondicionamiento de programas ambientales.
04	Enero 12 de 2022	Tatiana Marulanda – Ingeniera Ambiental	Lilly Andrea García – Coordinadora	Alberto Antonio García Gerente General	27,28	Objetivos y metas
					40,41	Cronograma de elaboración e implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos



**TABLA DE CONTENIDO**

TABLA DE CONTENIDO .....	2
1. INTRODUCCION .....	4
2. DEFINICIONES .....	5
3. OBJETIVOS Y ALCANCE.....	6
3.1. OBJETIVO GENERAL.....	6
3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS .....	7
3.3. POLITICA AMBIENTAL.....	7
3.4. ALCANCE .....	8
4. ESTRUCTURA DEL PLAN AMBIENTAL.....	8
4.1 Datos generales de la organización. ....	8
4.2. Plan de manejo ambiental Asear S.A E.S.P.....	9
4.3. Misión asear S.A. E.S.P. ....	10
4.4. Visión ASEAR S.A E.S.P.....	10
4.5. Resumen Ejecutivo.....	11
4.6. Valores Corporativos .....	11
4.7. Marco legal.....	12
4.8. Descripción del área de influencia.....	21
5. USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES COMO EL AGUA, LA ENERGÍA Y EL GAS .....	21
5.1. Objetivo: .....	21
5.1.1. Objetivos específicos .....	21
5.2. Beneficios del uso racional de los recursos naturales .....	21
5.3. Buenas prácticas para el racionamiento de los recursos: .....	22
6. PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS .....	23
6.1. Objetivo .....	23
6.1.1. Objetivos específicos.....	23
6.2. Beneficios del manejo adecuado de residuos .....	23
6.3. Buenas prácticas para la gestión integral de residuos sólidos .....	23
7. PLANIFICACIÓN .....	24

7.1. Aspectos ambientales .....	24
7.2. Controles para la minimización de impactos identificados .....	26
7.3. Objetivos y metas .....	27
8. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL .....	28
9. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA .....	29
9.1. Estructura y responsabilidad .....	29
9.2. Entrenamiento, conocimiento y competencia .....	30
9.3. Comunicaciones .....	30
9.4. Documentación del sistema .....	31
9.5. Control operacional .....	31
9.6. Preparación y respuesta ante emergencias .....	31
10. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA .....	32
11. INDICADORES .....	32
11.1. Indicadores de resultado .....	32
11.2. Indicadores de estructura .....	33
12. PROGRAMAS .....	33
12.1. Programas de ahorro y Uso Eficiente del agua .....	33
12.2 Programa de gestión de residuos .....	34
12.2.1 Cronograma de elaboración e implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos. ....	40
12.3 Programa de uso eficiente y racional de los recursos energéticos .....	41
12.4. Programa de uso racional del gas .....	42
12.5. Programa gestión sustancias químicas .....	43
13. Programa de Contingencia y riesgos. ....	54
14. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO .....	56



## **1. INTRODUCCION**

La industria y el mercado están creciendo velozmente, el consumo aumenta y la necesidad de nuevos productos y servicios es cada vez más necesaria, este crecimiento y el manejo actual de los procesos de las empresas, están creando unos impactos en el Medio Ambiente, bien sea positivo o negativo.

Sin embargo, el medio ambiente se está viendo afectado de forma negativa con los residuos que se generan en una empresa, como resultado de la elaboración de un producto o con la prestación de un servicio.

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 ASEAR S.A E.S.P., 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 optima, 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

No solo se atiende a la gestión ambiental al interior de la organización, se atiende también con personal capacitado a la Gestión Ambiental de cada una de las empresas usuarias donde ASEAR S.A E.S.P. presta sus servicios.

## 2. DEFINICIONES

**Aspecto Ambiental:** Elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente (NTC – ISO 14001).

**Aspecto Ambiental Significativo:** Aspecto ambiental que tiene o puede tener un impacto ambiental significativo.

**Acción Correctiva:** Acción para eliminar la causa de una no conformidad detectada.

**Desempeño Ambiental:** Resultados medibles de la gestión que hace una organización de sus aspectos ambientales.

**Documento:** Información y su medio de soporte

**Emergencia:** Toda situación generada por la ocurrencia o inminente de un evento adverso, que requiere de una movilización de recursos sin exceder la capacidad de la respuesta.

**Impacto Ambiental:** Cualquier cambio en el medio ambiente, ya sea adverso o beneficioso, como resultado total o parcial de los aspectos ambientales de una organización (NTC – ISO 14001).

**Medio Ambiente:** Entorno en el cual una organización opera, incluidos el aire, el agua, el suelo, los recursos naturales, la flora, la fauna, los seres humanos y sus interrelaciones (NTC – ISO 14001).

**Mejora Continua:** Proceso recurrente de optimización del sistema de gestión ambiental para lograr mejoras en el desempeño ambiental global de forma coherente con la política ambiental de la organización.

**Meta Ambiental:** Requisito de desempeño detallado aplicable a la organización o a partes de ella, que tiene su origen en los objetivos ambientales y que es necesario establecer y cumplir para alcanzar dichos objetivos.

**No Conformidad:** incumplimiento de un requisito.

**Objetivo Ambiental:** Fin ambiental de carácter general coherente con la política ambiental, que una organización se establece.

**Política Ambiental:** Intenciones y dirección generales de una organización relacionadas con su desempeño ambiental, como las ha expresado formalmente la alta dirección.



**Prevención de la Contaminación:** utilización de procesos, prácticas, técnicas, materiales, productos, servicios o energía para evitar, reducir o controlar (en forma separada o en combinación) la generación, emisión o descarga de cualquier tipo de contaminante o residuo, con el fin de reducir impactos ambientales adversos.

**Residuos:** Sustancia o elemento en estado sólido, semisólido o líquido, generado por el desarrollo de actividades ya sean domésticas, industriales, comerciales o institucionales, susceptibles de ser aprovechados o convertido en un nuevo producto.

**Residuo Peligroso:** Mercancía peligrosa que queda, sobra o resulta de un proceso productivo, que no se puede por ningún medio, método y/o proceso utilizarse nuevamente, y que por sus características corrosivas, tóxicas, reactivas, explosivas, inflamables, biológicas, oxidantes, nocivas, cancerígenas infecciosas o irritantes representa un peligro para los seres humanos, un riesgo para el equilibrio ecológico y el ambiente, cuando entran en contacto con ellos. Todo elemento que tenga contacto con una sustancia que cuente con alguna característica de peligrosidad CRETIB.

**Condición de Emergencia:** Condición de operación dada por accidentes con afectación directa de la seguridad de las personas, del ambiente o proceso y que implica la acción extraordinaria y no programada de personal y equipos. Son condiciones inesperadas y sin planear.

**Parte interesada:** Individuo o grupo involucrado con, o afectado por el desempeño ambiental de una organización.

**Seguimiento y monitoreo:** hace referencia a los indicadores de seguimiento y monitoreo que se utilizaran para hacer seguimiento a las medidas propuestas para atender a los impactos identificados.

### **3. OBJETIVOS Y ALCANCE**

#### **3.1. OBJETIVO GENERAL**

Cumplir y garantizar al interior de la organización y en los diferentes servicios que la empresa ASEAR S.A. E.S.P. presta en cada uno de los centros de trabajo, buenas prácticas asociadas al manejo responsable del medio ambiente a través de la correcta gestión, control y mitigación de los impactos y aspectos ambientales detectados en nuestros servicios y participar activamente del Plan de Manejo Ambiental de nuestras empresas clientes.

7  
134

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ASEAR S.A. E.S.P.</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Página 7 de 56</b>

### 3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 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.
- Generar conciencia ambiental en los colaboradores en misión y demás partes interesadas.
- Brindar las directrices óptimas de gestión ambiental que garantice operaciones seguras con el mínimo impacto ambiental.
- Identificar y cumplir con la normatividad vigente en el aspecto ambiental.
- Determinar los Planes de intervención y mitigación dirigidos a los impactos ambientales identificados y a la prevención de los riesgos ocupacionales y ambientales.
- Generar conciencia ambiental en todo el personal con el fin de garantizar el cumplimiento de los planes y fomentar el cuidado del medio ambiente dentro y fuera del lugar de trabajo.
- Capacitar al personal en los temas relacionados con el cuidado del Medio Ambiente y que se ve afectado con la prestación de nuestros servicios.

### 3.3. POLITICA AMBIENTAL

ASEAR S.A. E.S.P. es una empresa dedicada a la prestación del servicio en el suministro de personal para realizar labores de aseo y limpieza, atención de cafetería, mantenimiento general, y suministro de insumos para la prestación adecuada de nuestros servicios; gracias a esa estrecha relación con nuestras empresas clientes o usuarias, es nuestro deber atender a los requerimientos exigidos por ellos y por las autoridades ambientales.

Así pues, la alta gerencia, personal administrativo, supervisores y jefes nos comprometemos a velar por el cuidado del Medio Ambiente en los Centros de trabajo donde ASEAR S.A. E.S.P. presta sus servicios, se garantiza un proceso de mejora continua con cada uno de los Planes implementados según los impactos identificados y velamos por el cumplimiento de la normatividad vigente en el tema y demás regulaciones ambientales que se apliquen, así mismo se ejerce un adecuado control de los riesgos ambientales y de Seguridad y Salud en el Trabajo y se trata de prevenir la contaminación asociada a nuestros servicios y procesos de las empresas usuarias que se relación con nuestras actividades.

En particular:

- Orientar los procesos del sistema de gestión ambiental hacia el mejoramiento continuo previniendo y mitigando los efectos adversos sobre el entorno socioambiental
- Capacitamos al personal en Temas de Manejo Adecuado de Residuos



Sólidos.

- Suministro de Insumos de aseo para la prestación de nuestros servicios que son amigables con el Medio Ambiente y en lo posible suministrar productos Biodegradables.
- Mantenimiento preventivo a nuestros vehículos para el Transporte de los productos con el fin de disminuir la carga contaminante emitida a la atmosfera.
- Trabajamos con nuestras empresas usuarias con el fin de mejorar sus resultados ambientales.
- Proporcionamos la apropiada información a nuestro personal y les incentivamos a desarrollar buenas prácticas ambientales en sus lugares de trabajo, especial realizan buenas prácticas para el uso eficiente del agua, la energía y el gas.

  
ALBERTO ANTONIO GARCIA  
GERENTE GENERAL  
ASEAR S.A E.S.P.

### **3.4. ALCANCE**

El Plan Ambiental aplica para todos nuestros servicios de aseo, mantenimiento, atención de cafetería y suministro de insumos en los diferentes centros de trabajo o empresas clientes donde nuestro personal se desenvuelve.

## **4. ESTRUCTURA DEL PLAN AMBIENTAL.**

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

- Nombre de la empresa o de la organización: ASEAR S.A E.S.P.
- Nit: 811044253
- Representante Legal: Alberto Antonio García
- Dirección de la sede principal: carrera 51c # 12bsur-66
- Ubicación geográfica. Medellín, Antioquia-Colombia

- En las instalaciones de ASEAR S.A E.S.P. 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.
- Fecha de inicio de operaciones: en el año 2004
- Personal: ASEAR S.A E.S.P. tiene en su planta de personal un total de 5361 colaboradores de los cuales aproximadamente 270 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.

#### **4.2. Plan de manejo ambiental Asear S.A E.S.P.**

##### **4.2.1 Actividad de la empresa.**

ASEAR S.A. E.S.P. es una empresa 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 industriales, prestación de servicios de salud, instituciones educativas, centros comerciales, unidades habitacionales, oficinas y diversos clientes que requieren de nuestros servicios. La mayoría de las actividades misionales de la organización se ejecutan en las instalaciones de la empresa cliente.

Algunas de las actividades que se relacionan con el presente Plan Ambiental son:

- Aseo de oficinas (limpieza de escritorios, muebles, equipos, barrido y trapeado de pisos, evacuación de residuos de papeleras).
- Aseo básico de áreas comunes. (barrido y trapeado, transporte de residuos de los puntos ecológicos o papeleras hasta el sitio de almacenamiento),
- Mantenimiento de zonas verdes (residuos de las podas).
- Limpieza y desinfección de áreas hospitalarias y zonas comunes.
- Limpieza y desinfección de centros recreacionales.
- Limpieza y desinfección 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).

Las actividades relacionadas con la operación misional de los colaboradores serán ejecutadas en función de las necesidades del cliente, llevando a cabo actividades de limpieza de áreas de alto tráfico y contacto a diario, el lavado de baños y algunas áreas se ejecutara con la frecuencia establecida de manera contractual con cada cliente, interiores a diario y rotativo en función de la necesidad, limpieza de techos una de acuerdo a lo que sea pactado contractualmente con cada cliente (en caso de no especificar, se realiza la limpieza de techos de manera trimestral si se encuentra dentro del alcance del contrato)

#### **4.3. Misión asear S.A. E.S.P.**

ASEAR S.A. E.S.P. aporta soluciones eficientes a todos nuestros clientes mediante la prestación del servicio integral de aseo, cafetería, mantenimiento locativo, vigilancia, fumigación y suministro de insumos, garantizando unas condiciones de presentación óptima de las instalaciones que proyecten la imagen que nuestro cliente desea mantener.

Buscamos optimizar los recursos del cliente apoyándolo en los procesos que no hacen parte de su cadena de valor, brindando soluciones efectivas en servicios de aseo, trabajo en altura con la tranquilidad de contar con una empresa idónea, con personal profesional y calificado.

Comprometida con el cuidado del medio ambiente y satisfacción de nuestros clientes, ofreciendo a nuestros empleados un ambiente de trabajo saludable y de calidad con lo cual logramos eficiencia y satisfacción en los servicios prestados a nuestros clientes.

#### **4.4. Visión ASEAR S.A. E.S.P.**

Consolidarnos como una empresa líder a nivel nacional en la prestación de servicio integral de aseo, cafetería mantenimiento locativo, vigilancia, fumigación y suministro de insumos.

Esto lo lograremos contando con personal idóneo, capacitado y calificado en el desempeño de todas las actividades propias de nuestro trabajo, hasta convertirnos en líderes de la calidad, donde quiera que tengamos presencia a través de nuestros servicios.

Todo lo anterior deberá redundar en la obtención de beneficios para nuestros clientes, niveles de rentabilidad aceptables para la empresa, desarrollo profesional para nuestra gente, y presencia en el año 2025 dentro de las 10 empresas con mayor crecimiento en el sector a nivel nacional.

#### 4.5. Resumen Ejecutivo.

ASEAR S.A. E.S.P. es una empresa 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 impactos ambientales a nivel general sean un reto al momento de minimizarlos debido principalmente a que los colaboradores tendrían alcance en sus áreas y operaciones de trabajo, y no sobre todas las actividades que generan aspectos ambientales negativos de la empresa cliente. Es por ello, que los programas de que se plantean están relacionados con el manejo de sustancias químicas, gestión integral de residuos, uso racional de la energía y ahorro de agua y gas; orientadas a que el personal operativo ejecute sus actividades teniendo como premisa el cuidado del medio ambiente dentro de las instalaciones de cada cliente. Por tal motivo, desde el proceso de selección, inducción, competencia, formación y toma de conciencia se proyecta que nuestros colaboradores generen conciencia ambiental y realicen su labor basados en principios de uso eficiente de los recursos, producción más limpia y desarrollo sostenible.

#### 4.6. Valores Corporativos

**Servicio:** Los integrantes de la empresa están al servicio, de una forma espontánea, es decir adoptan una actitud permanente de colaboración hacia los demás, tienen claro que el cliente interno y externo es la principal razón de ser de la empresa, demostrando un comportamiento ejemplar en su gestión, para satisfacer adecuadamente en el tiempo requerido por las necesidades de nuestros clientes.

**Calidad:** Garantizamos la calidad en todos nuestros servicios y productos, debido a que tenemos personal debidamente capacitado y preparado en la prestación del servicio, somos un equipo unido que trabaja para fortalecer la calidad asumiendo un compromiso con



nuestros clientes con eficiencia y eficacia, haciendo efectivos las metas adoptadas por la empresa y mejorando frente al mercado y la sociedad.

**Responsabilidad:** Estamos comprometidos en cumplir a cabalidad con nuestros compromisos, obligaciones, objetivos, metas propuestas y cumplir con rigurosidad los deberes y obligaciones tanto con los clientes como con los empleados, llegando más allá de lo que la obligación exige, permitiéndonos reflexionar, administrar, orientar y valorar las consecuencias de nuestras actuaciones acerca de la responsabilidad.

**Respeto:** Como empresa el respeto nos permite reconocer, aceptar, apreciar, valorar las cualidades, diferencias, los procesos y las normas establecidas de nuestros clientes y con plena valoración del otro, de sus derechos, deberes y aceptar y comprender que todos somos diferentes, obteniendo así una mejor relación con los demás.

**Innovación:** Somos una empresa competente que está en constante actualización de las necesidades y tendencias; desarrollando su potencial para aprovechar sus recursos para obtener mayores beneficios tanto económicos como sociales, así como utilizar herramientas que permitan optimizar los procesos de entrega para cada cliente ofreciendo nuevos productos y servicios.

**Transparencia:** Actuamos de una manera honesta, sincera, abierta y clara mostrándonos tal cual somos; generando confianza entre empleados, clientes, proveedores, accionistas y sociedad, manteniendo siempre una buena reputación.

**Proactividad:** La toma de iniciativa en las circunstancias que se nos presentan a diario; prever, intuir, y actuar de manera positiva sobre todos los problemas y oportunidades desarrollando acciones creativas y audaces que permitan reaccionar de forma eficaz.

**Puntualidad:** Adquirimos un serio compromiso con nuestros clientes, empleados, proveedores, accionistas, la sociedad y demás entes que se relacionan con la empresa, por medio del cual se refleja en la entrega oportuna de nuestros productos y servicios.

#### **4.7. Marco legal.**

Una vez analizada la normatividad colombiana en Cuestiones de Cuidado con el Medio Ambiente (Ministerio del Medio Ambiente, Unidades Ambientales Urbanas, Corporaciones Autónomas Regionales, Ministerio de Salud, Ministerio de Relaciones Exteriores, Alcaldías, Concejos Municipales y Disposiciones o Reglamentos Internos de las Empresas Usuarias) se encuentra que para los aspectos ambientales identificados se da cumplimiento a los siguientes Requisitos Legales:

NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia,	AGUA	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	Artículos 2.2.3.2.2.2 - 2.2.3.2.5.1. - 2.2.3.2.5.3. - 2.2.3.2.7.1. - 2.2.3.2.10.2. - 2.2.3.2.16.1. - 2.2.3.2.16.3. - 2.2.3.2.20.2. - 2.2.3.2.26.2. - 2.2.9.6.1.1. - 2.2.9.6.1.5. - 2.2.9.6.1.15. - 2.2.3.3.4.3 - 2.2.3.3.1.2. - 2.2.3.3.4.3. - 2.2.3.3.4.4. - 2.2.3.3.4.9. - 2.2.3.3.4.17. - 2.2.3.3.5.1. - 2.2.3.3.5.2. 2.2.3.2.1.1.1. - 2.2.3.2.1.1.2. - 2.2.3.2.1.1.3. - 2.2.9.7.5.4. - 2.2.9.7.5.5. - 2.2.9.7.5.6. - 2.2.9.7.5.8
Decreto 1575 de 2007	Ministerio De La Protección Social	AGUA	Por el cual se establece el Sistema para la Protección y Control de la Calidad del Agua para Consumo Humano.	Artículo 10
Resolución 631 de 2015	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	AGUA	Por la cual se establecen los parámetros y los valores límites máximos permisibles en los vertimientos puntuales a cuerpos de aguas superficiales y a los sistemas de alcantarillado público y se dictan otras disposiciones.	Artículos 14 y 16
Resolución 2659 de 2015	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	AGUA	Por la cual se modifica el artículo 21 de la Resolución número 631 de 2015.	Artículo 1
Resolución 689 de 2016	Ministerio De Salud Y Protección Social Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	AGUA	Por la cual se adopta el reglamento técnico que establece los límites máximos de fósforo y la biodegradabilidad de los tensoactivos presentes en detergentes y jabones, y se dictan otras disposiciones.	Artículo 14
Resolución 1770 de 2018 de 2016	Ministerio De Salud Y Protección Social Ministerio De Ambiente Y	AGUA	Por la cual se modifica la Resolución número 0689 del 3 de mayo de 2016.	Artículo 1, 2



NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
	Desarrollo Sostenible			
Resolución 837 de 2017	Ministerio De Salud Y Protección Social Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	AGUA	Por la cual se modifican los artículos 10 y 14 de la Resolución número 0689 de 2016.	Artículo 2
Decreto 1090 de 2018	El presidente De La República De Colombia	AGUA	Por el cual se adiciona el Decreto 1076 de 2015, Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible, en lo relacionado con el Programa para el Uso Eficiente y Ahorro de Agua y se dictan otras disposiciones	Artículo 2.2.3.2.1.1.3
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia,	AGUA - VERTIMIENTOS	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	2.2.1.1.18.1 - 2.2.1.1.18.2 - 2.2.1.1.18.5 - 2.2.1.1.18.6
Resolución metropolitana 1379/2017	Área Metropolitana Del Valle De Aburrá	AIRE	Por medio de la cual se adoptan los Planes de Movilidad Empresarial Sostenible – Planes MES – como una medida que contribuye al desarrollo de una gestión integral de la calidad del aire y la movilidad en la jurisdicción del Área Metropolitana del Valle de Aburrá	Artículo 5
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia,	AIRE	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	2.2.5.1.2.3- 2.2.5.1.2.11 - 2.2.5.1.3.4 - 2.2.5.1.3.6 - 2.2.5.1.3.13 - 2.2.5.1.5.4 - 2.2.5.1.7.1 - 2.2.5.1.7.2 - 2.2.5.1.7.4 - 2.2.5.1.7.14 - 2.2.5.1.9.3 - 2.2.5.1.3.9. - 2.2.5.1.3.8. - 2.2.5.1.9.1 - 2.2.5.1.9.2
Ley 140 de 1994	El Congreso De Colombia	AIRE	Por la cual se reglamenta la Publicidad Exterior	Artículo 11
Ley 1383 de 2010	Congreso De Colombia	AIRE	Por la cual se reforma la Ley 769 de 2002 - Código	Artículo 11

NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
			Nacional de Tránsito, y se dictan otras disposiciones.	
Decreto 2107	El presidente De La República De Colombia	AIRE	por medio del cual se modifica parcialmente el Decreto 948 de 1995 que contiene el Reglamento de Protección y Control de la Calidad del Aire	Artículos 1, 4, 5, 6, 8
Resolución 909	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se establecen las normas y estándares de emisión admisibles de contaminantes a la atmósfera por fuentes fijas y se dictan otras disposiciones.	Artículos 7 y 69
Resolución 910	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se reglamentan los niveles permisibles de emisión de contaminantes que deberán cumplir las fuentes móviles terrestres, se reglamenta el artículo 91 del Decreto 948 de 1995 y se adoptan otras disposiciones.	Artículos 5, 8, 16, 17, 18, 19, 20 y 22
Resolución 1309	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se modifica la Resolución 909 del 5 de junio de 2008.	Artículo 6
Resolución 760 de 2010	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se adopta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas.	Artículos 1 y 2
Resolución 2153 de 2010	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se ajusta el Protocolo para el Control y Vigilancia de la Contaminación Atmosférica Generada por Fuentes Fijas, adoptado a través de la Resolución 760 de 2010 y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 1
Resolución 2267 de 2018	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	AIRE	Por la cual se modifica la Resolución 909 de 2008 y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 4
Resolución 1377 de 2015	Ministerio De Ambiente,	AIRE	Por la cual se modifica la Resolución 909 de 2008 y	Artículo 3



NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
	Vivienda Y Desarrollo Territorial		se adoptan otras disposiciones.	
Resolución 8321 de 1983	Ministerio De Salud	AIRE - RUIDO	Por la cual se dictan normas sobre Protección y Conservación de la Audición de la Salud y el bienestar de las personas, por causa de la producción y emisión de ruidos.	Artículos 1, 4, 5, 9, 11, 12, 15, 16, 17, 18, 21, 23.
Resolución 668 de 2016	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	CONSUMO DE BOLSAS	Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones	Artículo 12
Ley 697 de 2001	El Congreso De Colombia	ENERGÍA	Mediante la cual se fomenta el uso racional y eficiente de la energía, se promueve la utilización de energías alternativas y se dictan otras disposiciones.	Artículos 5 y 7
Decreto 3683 de 2003	El presidente De La República De Colombia	ENERGÍA	Por el Cual se reglamenta la Ley 697/01 y se crea una comisión intersectorial (Uso Racional de Energía).	Artículos 11 y 12
Decreto 895 de 2008	El presidente De La República De Colombia	ENERGÍA	por el cual se modifica y adiciona el Decreto 2331 de 2007 sobre uso racional y eficiente de energía eléctrica.	Artículos 1, 2, 3 y 4
Resolución 41286 de 2016	Ministerio De Minas Y Energía	ENERGÍA	Por la cual se adopta el Plan de Acción Indicativo 2017-2022 para el desarrollo del Programa de Uso Racional y Eficiente de la Energía (PROURE), que define objetivos y metas indicativas de eficiencia energética, acciones y medidas sectoriales y estrategias base para el cumplimiento de metas y se adoptan otras disposiciones al respecto.	Artículos 4, 6
Resolución 2400 de 1979	Ministerio De Trabajo Y Seguridad Social	FACTORES AMBIENTALES	Por la cual se establecen condiciones de vivienda, higiene y seguridad en los establecimientos de trabajo.	Artículos 71, 72, 74 y 75
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia	FAUNA	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo	2.2.1.2.1.1 - 2.2.1.2.1.2 - 2.2.1.2.4.1- 2.2.1.2.4.2 - 2.2.1.2.4.3 - 2.2.1.2.4.4

NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
			Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	
Ley 84 de 1989	El Congreso De La República	FAUNA	Por la cual se adopta el Estatuto Nacional de Protección de los Animales y se crean unas contravenciones y se regula lo referente a su procedimiento y competencia.	Artículo 1, 2, 4, 5 y 6
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia	GENERAL - Licenciamiento ambiental -	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	Artículo 2.2.2.3.2.1.
Resolución 1511 de 2010	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de residuos de bombillas y se adoptan otras disposiciones.	Artículos 16 y 20
Resolución 1297 de 2010	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Pilas y/o Acumuladores y se adoptan otras disposiciones.	Artículos 16 y 20
Resolución 0371 de 2009	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	"Por la cual se establecen los elementos que deben ser considerados en los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Fármacos o Medicamentos Vencidos"	Artículos 5 y 15
Resolución 1512 de 2010	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los Sistemas de Recolección Selectiva y Gestión Ambiental de Residuos de Computadores y/o Periféricos y se adoptan otras disposiciones.	Artículos 15 y 19
Resolución 0372 de 2009	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Baterías Usadas Plomo Acido, y se adoptan otras disposiciones	Artículos 5 y 10



NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
Resolución 1326 de 2017	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los sistemas de recolección selectiva y gestión ambiental de las llantas usadas y se dictan otras disposiciones	Artículos 18 y 22
Resolución 1675 de 2013	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	POSCONS UMO	Por la cual se establecen los elementos que deben contener los Planes de Gestión de Devolución de Productos Posconsumo de Plaguicidas.	Artículos 14 y 17
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia	POSCONS UMO - RAE	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	Artículo 2.2.7A.2.3.
Ley 1333 de 2009	El Congreso De La República	REGIMEN SANSIONATORIO	Por la cual se establece el procedimiento sancionatorio ambiental y se dictan otras disposiciones.	Aplica en su totalidad
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia	RESIDUO PELIGROSOS	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	2.2.6.1.1.2 - 2.2.6.1.1.4 - 2.2.6.1.2.5 - 2.2.6.1.3.1 - 2.2.6.1.3.2 - 2.2.6.1.3.3 - 2.2.6.1.3.6 - 2.2.6.1.3.7 - 2.2.6.1.3.8 - 2.2.6.1.3.9 - 2.2.6.1.4.1 - 2.2.6.1.4.4 - 2.2.6.1.6.1 - 2.2.6.2.2.1 - 2.2.6.2.3.1 - 2.2.6.2.3.2 - 2.2.6.2.3.3
Decreto 1076 de 2015	El presidente De La República De Colombia	RESIDUO PLAGUICIDAS	Decreto Único Reglamentario del Sector Ambiente y Desarrollo Sostenible a partir de la fecha de su expedición.	2.2.7.1.1.2 - 2.2.7.2.1.2 - 2.2.7.2.1.3 - 2.2.7.2.1.4 - 2.2.7.2.1.6 - 2.2.7.3.1.2
Resolución 754 de 2014	El ministro De Vivienda Ciudad Y Territorio  Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	RESIDUOS	Por la cual se adopta la metodología para la formulación, implementación, evaluación, seguimiento, control y actualizaciones de los planes de gestión integral de residuos sólidos	Aplica en su totalidad
Decreto 1077 de 2015	Ministerio De Vivienda, Ciudad Y Territorio	RESIDUOS	Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Vivienda, Ciudad y Territorio.	2.3.2.2.2.2.16 - 2.3.2.2.2.2.17 - 2.3.2.2.2.2.18 - 2.3.2.2.2.2.19 - 2.3.2.2.2.3.44 - 2.3.2.2.3.87 -

NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
				2.3.2.2.4.2.108 - 2.3.2.2.4.2.109
Decreto 780 de 2016	Presidente De La República De Colombia	RESIDUOS	Decreto Único Reglamentario del Sector Salud y Protección Social	2.8.10.2 - 2.8.10.5 - 2.8.10.6 - 2.8.10.7 - 2.8.10.8 - 2.8.10.15
Resolución 541 de 1994	Ministerio De Medio Ambiente	RESIDUOS	Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.	Artículos 4, 5, 6, 7, 15
Resolución 472 de 2017	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	RESIDUOS	Por la cual se reglamenta la gestión integral de los residuos generados en las actividades de Construcción y Demolición (RCD) y se dictan otras disposiciones.	Artículos 4, 5, 6, 7, 15
Resolución 1402 de 2006	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	RESIDUOS	Por la cual se desarrolla parcialmente el Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005, en materia de residuos o desechos peligrosos.	Artículos 1, 2, 3 y 4
Resolución 879 de 2007	Área Metropolitana Del Valle De Aburra	RESIDUOS	Por medio de la cual se adopta el Manual para el Manejo Integral de Residuos en el Valle de Aburra como instrumento de autogestión y autorregulación	Artículo 1
Resolución 316 de 2018	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible.	RESIDUOS - ACEITE DE COCINA	Por la cual se establecen disposiciones relacionadas con la gestión de los aceites de cocina usados y se dictan otras disposiciones	Artículo 13.B
Resolución 2184 de 2019	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	RESIDUOS - CÓDIGO DE COLORES	Por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.	Artículo 4
Resolución 831 de 2020	Ministerio De Ambiente Y Desarrollo Sostenible	RESIDUOS - GESTIÓN DE EMPAQUES	Por la cual se modifica la Resolución 1407 de 2018 y se toman otras determinaciones.	Artículo 16
Decreto 1079 de 2015	Ministerio De Transporte	RESPEL	Por medio del cual se expide el Decreto Único	2.2.1.7.8.2. - 2.2.1.7.8.1.1. - 2.2.1.7.8.1.2. -



NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
			Reglamentario del Sector Transporte.	2.2.1.7.8.2.3. - 2.2.1.7.8.2.5. - 2.2.1.7.8.3.4. - 2.2.1.7.8.3.9.
Resolución 1362 de 2007	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	RESPEL	Por la cual se establecen los requisitos y el procedimiento para el Registro de Generadores de Residuos o Desechos Peligrosos, a que hacen referencia los artículos 27 y 28 del Decreto 4741 del 30 de diciembre de 2005.	Artículos 2, 4, 5, 6, 7 y 12
Resolución 5747 de 2016	Ministerio De Transporte	RESPEL	Por la cual se modifica el párrafo 1o del artículo 3o y el artículo 6o de la Resolución 1223 de 2014, modificada por la Resolución 2328 de 2016.	Artículo 1
Resolución 627 de 2006	Ministerio De Ambiente, Vivienda Y Desarrollo Territorial	RUIDO	Por la cual se establece la norma nacional de ruido ambiental. Emisión de ruido y ruido ambiental.	Artículos 9, 17, 29
Resolución 3246 de 2018	Ministerio De Transporte	TRANSPORTE	reglamenta la instalación y uso obligatorio de las cintas retrorreflectivas en los vehículos de carga y transporte escolar.	Artículos 1, 3
Decreto 1843 de 1991	Ministerio De Salud	Uso de plaguicidas	Por el cual se reglamentan parcialmente los Títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre uso y manejo de plaguicidas.	Artículos 22, 48, 88, 93, 111,
Decreto 1496 de 2018	El presidente De La República De Colombia	Uso de sustancias químicas	Por el cual se adopta el Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	Artículos 2, 7, 8, 9, 13, 14, 16, 17
Resolución 773 de 2021	Ministerios Del Trabajo Y De Salud Y De La Protección Social	Uso de sustancias químicas	Por la cual se definen las acciones que deben desarrollar los empleadores para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos	Artículos 2, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 18, 20, 21, 24.

NORMA	AUTORIDAD	TEMA	CONTENIDO	ARTÍCULOS APLICABLES
			Químicos en los lugares de trabajo y se dictan otras disposiciones en materia de seguridad química	
Ley 55 de 1993	Congreso De La República	Uso de sustancias químicas	Congreso de la República	Artículos 1, 7, 8, 10.1, 10.2, 10.3, 10.4, 11, 12.a, 13, 14, 15.d.

#### 4.8. Descripción del área de influencia

Lo establecido en el presente documento será aplicable en la Sede administrativa de Asear S.A. E.S.P., y se tendrán en cuenta los lineamientos en cada uno de los contratos en los que La Empresa tenga injerencia siempre que estos parámetros no desdigan los establecidos por cada cliente.

### 5. USO EFICIENTE Y RACIONAL DE LOS RECURSOS NATURALES COMO EL AGUA, LA ENERGÍA Y EL GAS

#### 5.1. Objetivo:

Definir buenas prácticas para el uso eficiente y racional de los recursos naturales como el agua, la energía y el gas en cada una de las actividades que desarrolla La Empresa.

##### 5.1.1. Objetivos específicos

- Incentivar al personal para que implemente buenas prácticas para el uso eficiente de los recursos naturales.
- Dar a conocer al personal por medio de capacitaciones, estrategias y hábitos para racionalizar y hacer uso eficiente de los recursos naturales.
- Disminuir el consumo desmesurado y derroche que se genera por el uso inadecuado de los recursos naturales durante el desarrollo de las actividades que desarrolla La Empresa.

#### 5.2. Beneficios del uso racional de los recursos naturales

Racionalizar el uso de los recursos naturales trae múltiples beneficios, no solo ambientales si no también económicos, tales como:

- Disminución del costo de las tarifas de servicios.
- El uso sostenible y sustentable, asegura la preservación de recursos naturales, permitiendo la disponibilidad de los mismos para las futuras generaciones.



- Disminución de la contaminación Ambiental causada por los vertimientos o desechos que se generan de una actividad.

### **5.3. Buenas prácticas para el racionamiento de los recursos:**

- Desconectar todos los equipos que no se estén utilizando.
- Apagar las luces que se encuentren encendidas en oficinas, aulas y demás lugares donde no haya personas y que esta no sea requerida.
- Utilizar los equipos que tengan la opción en modo de ahorro de energía.
- Utilizar en la medida de lo posible balde con agua en lugar de la manguera.
- En caso de utilizar la manguera que esta tenga pistola de presión para controlar la salida del agua.
- No dejar las llaves o canillas abiertas mientras se realizan actividades como enjabonar o estregar.
- Cerrar la llave cuando no necesitemos el agua para enjuagar o lavar.
- Utilizar productos en cumplimiento a la normatividad de biodegradabilidad y contenido de fósforo.
- Cerrar la llave del gas cuando el fogón no se esté utilizando.
- Utilizar iluminación natural siempre que las condiciones del entorno lo permitan.
- Utilizar bombillas que generen un bajo consumo de energía.
- Examinar las llaves de agua, cañerías y tuberías de los exteriores por si tienen fugas.
- Hacer uso de los sistemas de recolección de aguas lluvias para desarrollo de actividades de aseo.
- Reportar fugas que sean identificadas durante la prestación del servicio y cerrar llaves de paso cuando sea posible.
- Efectuar el riego de las plantas y jardines únicamente dos veces por semana, en horas de la noche o temprano en la mañana, preferiblemente implementando sistemas de riego por goteo.
- Revisar periódicamente que el flotador de los inodoros esté funcionando correctamente.
- Controlar la llama del gas y utilizarla a fuego bajo.
- Tratar de utilizar utensilios que sean de por lo menos el doble de tamaño de la hornilla que se va a utilizar
- Ubicar el utensilio con el que se va a cocinar en el centro de la llama para aprovechar el calor y ahorrar gas
- Tratar de tapar siempre el utensilio y aprovechar más el calor
- Utilizar en la cocina utensilios de presión ya que estos cocinan los alimentos mucho más rápido y ahorran hasta un 50% de gas
- Cuando lo que se está cocinando alcanza el punto de ebullición, reducir al mínimo la salida de gas.
- Mantenimiento preventivo y correctivo de equipos y herramientas para evitar mayores consumos de agua y energía.

## **6. PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS**

### **6.1. Objetivo**

Definir los lineamientos a tener en cuenta para el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos que son generados por La Empresa durante la ejecución de labores en instalaciones propias y de los clientes.

#### **6.1.1. Objetivos específicos.**

- Dar cumplimiento a los lineamientos normativos en materia de residuos desde la generación, transporte y disposición final de cada uno.
- Capacitar al personal operativo y administrativo en el manejo integral de residuos.
- Establecer estrategias para el manejo de residuos posconsumo que son generados por La Empresa.

### **6.2. Beneficios del manejo adecuado de residuos**

Las buenas prácticas en el manejo de residuos, ayudan a propiciar un ambiente saludable, mejorar la calidad de vida de los recicladores de oficio, valorizar el material aprovechable, contribuir con la preservación del medio ambiente, prolongar la vida útil de los rellenos sanitarios, ahorro de energía y de materias primas al mejorar los indicadores de aprovechamiento, disminuir la cantidad de contaminación que es generada por la contaminación con residuos sólidos.

La adecuada separación y diferenciación de residuos peligrosos y no peligrosos, evita que haya aspersión de sustancias tóxicas en el medio ambiente.

### **6.3. Buenas prácticas para la gestión integral de residuos sólidos**

- Disminuir la cantidad de residuos que se generan.
- Rechazar el uso de materiales innecesarios.
- Hacer uso de los implementos de trabajo hasta terminar su vida útil.
- Llevar a cabo la separación en el sitio de generación de residuos teniendo en cuenta el código de colores definido por La Empresa (o el cliente en caso de no estar en instalaciones propias).
- No realizar mezclas de residuos peligrosos y no peligrosos.
- Disponer los residuos peligrosos de acuerdo a lo definido por La empresa (o el cliente en caso de no estar en instalaciones propias).



- Depositar siempre los residuos en recipientes y no en espacios al aire libre.

## 7. PLANIFICACIÓN

### 7.1. Aspectos ambientales

Para la identificación de los aspectos ambientales se tendrán en cuenta los servicios prestados en las empresas usuarias, cabe anotar que nuestra actividad económica nos lleva a realizar las mismas actividades con cada contratación, y los aspectos e impactos prevalecen acorde con los servicios que Asear S.A. E.S.P. presta.

SERVICIO PRESTADO	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
Recolección y Separación de Residuos Sólidos no peligrosos.	Generación de residuos ordinarios	(-) Contaminación del Suelo
		(-) Cargas en Rellenos Sanitarios disminución de la vida útil
		(-) Contaminación del material reutilizable y reciclable.
	Generación de residuos aprovechables	(+) Aumento de la vida útil del relleno sanitario (+) Mejorar la calidad del material con potencial de aprovechamiento
Disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos.	Generación de residuos peligrosos	(-) Contaminación del suelo
		(-) Contaminación del aire
		(-) Contaminación del agua
		(+) Valorización de residuos peligrosos
Atención de cafetería (preparación de tinto y aromáticas).	Generación de Residuos Orgánicos	(-) Disminución de la vida útil del Relleno Sanitario
		(+) Aprovechamiento de residuos orgánicos
	Consumo de los recursos agua y energía.	(-) Disminución del Recurso hídrico
Transporte de Insumos a los centros de Trabajos.	Emisiones Atmosféricas	(-) Contaminación del aire
Manipulación de Sustancias Químicas.	Riesgo de accidente de trabajo y alteraciones en la salud	(-) Lesión en el trabajador, enfermedad laboral y daños materiales.
	Vertimientos	(-) Contaminación del agua

143

SERVICIO PRESTADO	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
	Emisiones Atmosféricas	(+) Uso de productos biodegradables
		(+) Uso de productos con bajos contenidos de fósforo
		(-) Contaminación del Aire
Mantenimiento de Zonas Verdes.	Aplicación de Herbicidas	(-) Contaminación del suelo y agua Subterránea
		(+) Uso de sustancias en el marco establecido por la normatividad
	Generación de residuos	(+) Aprovechamiento de residuos maderables
		(+) Aprovechamiento de residuos orgánicos
Procesos Administrativos en Oficina Principal	Generación de residuos ordinarios	(-) Contaminación del Suelo
		(-) Cargas en Rellenos Sanitarios disminución de la vida útil
		(-) Contaminación del material reutilizable y reciclable.
	Generación de residuos aprovechables	(+) Aumento de la vida útil del relleno sanitario
		(+) Mejorar la calidad del material con potencial de aprovechamiento
	Consumo de agua	(-) Disminución del recurso hídrico
		(+) Uso de unidades sanitarias ahorradoras de agua
	Consumo de energía	(-) Agotamiento del recurso hídrico por uso de energía
		(+) Uso de dispositivos con reconcomiendo Energy Star (Ahorradores de energía)
	Generación de residuos peligrosos	(-) Contaminación del suelo
		(-) Contaminación de residuos no peligrosos
		(+) Disposición final adecuada de residuos peligrosos (POSCONSUMO)
Mantenimiento general a instalaciones	Emisiones atmosféricas (Ruido)	(-) Contaminación del aire



SERVICIO PRESTADO	ASPECTO AMBIENTAL	IMPACTO AMBIENTAL
(manipulación de máquinas como: hidro lavadora, brilladora, sopladora, guadañadora)	Emisiones atmosféricas (NOx SOx)	(-) Contaminación del aire
	Consumo del recurso (agua y energía)	(-) Disminución del Recurso Hídrico

Una vez identificados los aspectos ambientales acorde con los servicios que la empresa presta, no se hace necesaria la aplicación de un método sistémico para la valoración de los aspectos ambientales significativos, toda vez que los servicios prestados se realizan en las instalaciones de diferentes empresas; ASEAR decide ejercer control para mitigar todos los aspectos ambientales identificados, en cumplimiento con la Política Ambiental y como apoyo a la Gestión Ambiental que adelanta o desarrolla cada empresa usuaria acorde con sus procesos, por lo cual no se llevarán a cabo medidas de acción que interfieran o modifiquen los procesos internos de las Empresas Clientes o usuarias.

## 7.2. Controles para la minimización de impactos identificados

SERVICIO	NECESIDAD DE ACCIÓN
Recolección y Separación de Residuos Sólidos no peligrosos	- Capacitar al personal en el Manejo adecuado de Residuos Sólidos, identificación de los residuos, clasificación, código de colores, y disposición final.
Disposición final de residuos peligrosos y no peligrosos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación del personal que realiza el manejo de residuos en la manipulación, almacenamiento, tratamiento de residuos peligrosos.</li> <li>- Verificación de documentación de cursos del personal que transporta residuos peligrosos.</li> <li>- Verificación de licencias ambientales y permisos para el transporte y disposición final de residuos peligrosos.</li> <li>- Disposición final de residuos peligrosos con empresas legalmente constituidas y autorizadas por las respectivas autoridades ambientales.</li> </ul>
Atención de cafetería (preparación de tinto y aromáticas)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación sobre identificación y separación de residuos sólidos desde la fuente.</li> <li>- Sensibilización al Personal e implementación de buenas prácticas para el ahorro y uso eficiente del agua, la energía y el gas.</li> </ul>
Transporte de Insumos a los centros de Trabajos	- Programa de Mantenimiento Preventivo y uso de combustible adecuado para garantizar una buena

SERVICIO	NECESIDAD DE ACCIÓN
	<p>combustión; realizar las revisiones, técnico mecánicas y tener documentación al día.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso de vehículos a gas cuando sea pertinente.</li> </ul>
Manipulación de Sustancias Químicas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capacitación sobre manipulación de sustancias químicas y manipulación adecuada según características del producto.</li> <li>- Establecer diluciones para el uso adecuado de las sustancias químicas.</li> <li>- Suministros de sustancias y/o productos biodegradables y con contenido de fósforo en los límites permisibles por la norma.</li> <li>- Capacitación en el trasvase de productos químicos para evitar vertimientos en redes hídricas.</li> <li>- Manejo de Hojas de Seguridad en las diferentes sedes.</li> </ul>
Mantenimiento de Zonas Verdes.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Suministro de productos poco contaminantes, en lo posible utilizar abonos naturales.</li> <li>- Disposición final adecuada de sustancias químicas.</li> </ul>
Procesos Administrativos en Oficina Principal	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Programa de separación en la fuente, reutilizar hojas de archivo, uso de equipos ahorradores de energía, buenas prácticas de uso del agua y entregar a empresa recicladora el material reciclable.</li> </ul>
Mantenimiento general a instalaciones (manipulación de máquinas como: hidro lavadora, brilladora, sopladora, guadañadora)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mantenimiento preventivo y correctivo para evitar pérdidas de agua y consumos innecesarios de energía.</li> <li>- Uso de pistola cuando no sea posible el uso de hidro lavadora</li> <li>- Mantenimiento de equipos de poda para mayor eficiencia operativa</li> <li>- Capacitación del personal en el uso adecuado de herramientas y equipos, velando por uso eficiente de los recursos naturales.</li> </ul>

### 7.3. Objetivos y metas

Acorde con nuestra política y el análisis e identificación de los aspectos e impactos ambientales, se plantean los siguientes Objetivos y Metas, estos serán medidos en la Sede Administrativa de ASEAR, pero las estrategias, serán aplicadas en cada uno de los contratos en los que se prestan los diversos servicios.



<b>OBJETIVOS</b>	<b>METAS</b>
Minimizar el consumo de los recursos agua y energía en la empresa.	Durante en segundo trimestre, disminuir en un 5% del consumo de agua y un 3% el consumo de energía en comparación con los consumos del último trimestre del 2021 en la Sede Administrativa y mantener ese consumo durante todo el 2022.
Aumentar el porcentaje de material aprovechable captado.	Recuperar el 20% los residuos aprovechables que son generados en la Sede Administrativa y entregarlos a una empresa legalmente constituida que certifique el aprovechamiento del material.
Disminuir la cantidad de residuos ordinarios que son generados.	Durante el segundo semestre de 2022, disminuir en un 20% la cantidad de residuos ordinarios generados en comparación con los registrados durante el segundo trimestre del 2022.
Priorizar el uso de sustancias biodegradables para el desarrollo de actividades de limpieza.	Implementar en las actividades de limpieza, sustancias con al menos 60% de biodegradabilidad y 3% de fósforo de acuerdo a los lineamientos normativos establecidos.

El tiempo de ejecución de las metas propuestas será de manera inicial para el 2022; en los contratos, los programas de ejecutarán durante la prestación del servicio en cada entidad. Después del 2022, las metas aumentarán de manera anual así:

Componente agua:	+3%
Componente energía:	+1%
Residuos aprovechables:	+5%
Residuos ordinarios:	+5%
Uso de sustancias biodegradables:	De acuerdo a lo establecido por la normatividad colombiana.

## **8. PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN AMBIENTAL**

Con el fin de velar por el cumplimiento del Plan de manejo Ambiental, desde la alta gerencia de Asear S.A E.S.P. se designa las personas responsables para liderar y verificar el cumplimiento del programa para el logro de los objetivos y metas planteadas; así mismo se aprobarán los recursos financieros necesarios en pro del cumplimiento de la política ambiental y de los grupos de interés.

## 9. IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA

### 9.1. Estructura y responsabilidad

#### Gerencia:

- Revisar el cumplimiento de las actividades y la gestión realizada en pro del cumplimiento de los objetivos y metas establecidos en el presente Plan.
- Designar los recursos financieros necesarios para el cumplimiento de los objetivos y metas.

#### Supervisores y coordinadores de contratos:

- Velar y cumplir con las actividades tendientes a cumplir con los objetivos planteados en el presente Plan.
- Velar por que el personal de Asear S.A. E.S.P. que presta sus servicios, cumpla con "las buenas prácticas" establecidas para la disminución de los impactos identificados.
- Velar por que los empleados de La Empresa trabajen en cumplimiento de los objetivos, metas y política ambiental de las empresas usuarias.

#### Empleados:

- Asistir a las capacitaciones y adoptar la Política Ambiental de Asear y de las empresas usuarias.
- Adoptar buenas prácticas ambientales en los centros de trabajo donde prestan los servicios y en sus casas.
- Dar cumplimiento a las buenas prácticas ambientales establecidas por La Empresa.

#### Coordinador ambiental:

- Verificar el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a los supervisores y trabajadores.
- Informar a la gerencia el cumplimiento de los objetivos y novedades encontradas en cada uno de los centros de trabajos.
- De llegarse a presentar uno o varios aspectos ambientales que no se hayan contemplado o que hayan aparecido por primera vez en alguno de los contratos, deberá informar para que se incluya en el Plan y se comiencen a realizar los controles pertinentes.



## **9.2. Entrenamiento, conocimiento y competencia**

Se dará a conocer la Política Ambiental a todos los niveles de la empresa, con el fin de que se adopte y aplique, así mismo se dará a conocer los aspectos ambientales identificados en cada uno de los servicios que Asear presta y los impactos ambientales que estos generan.

Se programarán las capacitaciones necesarias para todo el personal, en todos los temas relacionados con los aspectos ambientales identificados, así mismo se programarán temas que las empresas usuarias requieran para reforzar y mejorar el servicio prestado y contribuir con el logro y cumplimientos de sus objetivos ambientales.

### **NECESIDADES DE ENTRENAMIENTO ACORDES CON LOS ASPECTOS AMBIENTALES IDENTIFICADOS**

- Manejo de Residuos Sólidos: Tipos de Residuos, Clasificación, Código de Colores, Separación en la fuente, tipo de almacenamiento.
- Manipulación Segura de Sustancias Químicas: Clasificación de las sustancias, características, hojas de seguridad, rombo de peligrosidad, modo de almacenamiento, dilución de sustancias químicas.
- Manipulación y almacenamiento de residuos peligrosos.
- Buenas prácticas para el uso y ahorro eficiente del agua, gas y la energía.

## **9.3. Comunicaciones**

Para garantizar la buena comunicación y el cumplimiento de los objetivos propuestos y satisfacer a nuestros clientes en las necesidades o información que ellos requieran, Asear ha activado varios canales de información:

- Correos electrónicos: [tatiana.marulanda@asearesp.com](mailto:tatiana.marulanda@asearesp.com)
- Correspondencia escrita a la oficina principal: Carrera 51C # 12b sur – 66.
- Publicación de temas importantes en carteleras y puntos estratégicos acordes con los centros de trabajo.
- Avisos alusivos o tipos de buenas prácticas para el beneficio del Medio ambiente impresas en las colillas de pago de todo el personal.

#### 9.4. Documentación del sistema

Se documentarán todos los procedimientos establecidos que se relacionen con los temas tratados en el Plan Ambiental y demás programas que la empresa implemente para garantizar un servicio con calidad. En lo posible la documentación se llevará de manera electrónica con el fin de evitar la impresión de los documentos, pensando siempre en la contribución del Medio Ambiente.

De manera física se llevarán y documentarán todos los registros de asistencia y participación del personal en las diferentes capacitaciones.

#### 9.5. Control operacional

Para los aspectos ambientales identificados se establecerán los siguientes procedimientos como controles operacionales para garantizar las efectividades de las medidas de acción establecidas:

- Protocolo para la Recolección y Transporte de los residuos Sólidos.
- Procedimiento para la Manipulación segura de Sustancias químicas.
- Protocolo en caso de accidente de Trabajo
- Plan de emergencia.
- Procedimiento para el mantenimiento de Máquinas para las labores de mantenimiento.

#### 9.6. Preparación y respuesta ante emergencias

Dentro de la matriz de peligros se han identificado los posibles riesgos existentes en el desarrollo de las actividades de La Empresa, los empleados deben conocer que hacer en caso de un accidente o incidente y como notificar lo sucedido.

Así mismo, se envía comunicación escrita al interventor del contrato de cada centro de Trabajo para que permitan la participación activa del personal de Asear dentro de las actividades programadas en el Plan de Emergencia de cada Centro de Trabajo.

Se programan capacitaciones y/o charlas sobre primeros auxilios y como responder ante una emergencia.



## 10. VERIFICACIÓN Y ACCIÓN CORRECTIVA

A través de los líderes, supervisores y jefes de área, se verificará el cumplimiento del programa, en caso de identificar alguna desviación, estos deberán informarla inmediatamente con el fin de revisar el proceso y corregir dicha desviación.

Se aplicarán las medidas de control y se realizará seguimiento para verificar la efectividad de la acción tomada y que los procedimientos sigan funcionando de manera satisfactoria.

La gerencia realizará una revisión constante, por lo menos una vez al mes, para verificar el cumplimiento del sistema y verificar el funcionamiento e implementación de las medidas correctivas tomadas para el funcionamiento del sistema.

## 11. INDICADORES

### 11.1. Indicadores de resultado

- % Cubrimiento de capacitaciones personal administrativo (semestral)

$$\left( \frac{\text{Cantidad de personal administrativo}}{\text{Cantidad de personal administrativo capacitado}} \right) \times 100$$

- % Cubrimiento de capacitaciones personal operativo en Sede Administrativa. (semestral)

$$\left( \frac{\text{Cantidad de personal operativo}}{\text{Cantidad de personal operativo capacitado}} \right) \times 100$$

- Consumo de agua (trimestral)

$$\left( \frac{\text{m3 de agua consumida durante el mes}}{\text{m3 de agua consumida durante ultimo trimestre 2020}} - 1 \right) \times 100$$

- Consumo de energía (trimestral)

$$\left( \frac{\text{Kw consumidos durante el mes}}{\text{Kw consumidos durante ultimo trimestre 2020}} - 1 \right) \times 100$$

20  
147

- Aprovechamiento de residuos (mensual)

$$\left( \frac{\text{Kg de material aprovechable recuperado}}{\text{Kg de residuos generados}} \right) \times 100$$

- Disminución de residuos (mensual)

$$\left( \frac{\text{Kg de material ordinario generado durante el mes}}{\text{Kg material ordinario generado durante el durante el segundo trimestre del 2022}} \right) \times 100$$

## 11.2. Indicadores de estructura

- Política Ambiental

Documento de la Política Ambiental firmada, divulgada y fechada.

Cumplimiento de requisitos de norma.

- Objetivos y metas

Objetivos y metas ambientales escritos y divulgados.

- Capacitación en Manejo de Residuos solidos
- N° de Áreas con plan de capacitación/Total de áreas

## 12. PROGRAMAS

### 12.1. Programas de ahorro y Uso Eficiente del agua

Orientados a optimizar el uso del recurso hídrico, haciendo uso de la menor cantidad necesaria para los procesos de limpieza y desinfección de áreas sin afectar la eficiencia de los mismos, así como la demanda del consumo humano, nace la necesidad de implementar conciencia de ahorro de agua en el personal operativo de la empresa y se definen los siguientes controles operacionales que serán difundidos en el personal a través de capacitaciones:

- Disminuir el caudal en la llave de los baños: En las llaves de paso de corte y cierre de acueducto se disminuye el paso del caudal.



- Controlar las pérdidas en la red: aunque los colaboradores de ASEAR S.A E.S.P. se encuentran dentro de las instalaciones de la empresa cliente, tendrán la responsabilidad de reportar el daño en las redes al cliente al personal de mantenimiento del cliente.
- Usar le agua acorde a la necesidad de la actividad cerrando el grifo cuando no lo necesite y tratando de no desperdiciar el recurso.
- Usar el agua cuando sea necesario.
- Retirar la mugre en seco para evitar desperdicio de agua.
- Ejecutar procesos de reciclaje de agua en la medida posible, sin afectar la prestación del servicio.
- Implementar el lavado de trapero en balde.
- Efectuar el riego de las plantas y jardines una vez (máximo dos) por semana, en horas de la noche o temprano en la mañana.
- Hacer buen uso del recurso hídrico para no generar charcos en el piso que representa riesgo de caída al personal propio, colaboradores de empresa cliente y visitantes.
- Evitar tirar agua, teniendo en cuenta que 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 instalaciones del 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 sumergidos en agua, que se deterioren.
- Durante el desarrollo de actividades con manguera, hacer uso de pistolas ahorradoras.
- Optar por hacer uso de hidro lavadora para actividades de aseos intensivos.
- Durante el lavado de herramientas, mantenga la llave cerrada mientras enjabona y entrega los implementos.

## **12.2 Programa de gestión de residuos**

Con el propósito de gestionar de forma adecuada los residuos que generan La Empresa y los clientes, teniendo en cuenta la normatividad ambiental vigente y las medidas de seguridad requerida, se establecen los siguientes lineamientos para los procesos y actividades humanas que generan residuos dado que es el momento en el que los empleados intervienen en las instalaciones de los clientes, apoyando el Plan de Manejo Integral de Residuos Sórdidos y minimizando la generación de residuos.

Estas actividades, son aplicables dentro de los controles en las instalaciones administrativas, hasta que se cuente con un Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.

El método de trabajo, consiste en determinar las rutas de transporte interno, conocimiento del tipo de residuos y las medidas de bioseguridad que se deben tener durante la manipulación de estos.

**Medidas de protección a tener en cuenta:**

- 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.

**Elementos necesarios para la gestión integral de residuos:**

Se debe contar con puntos de segregación y bolsas; este será dotado por el cliente en sus instalaciones y por el Lideres SST y ambiental en la Sede Administrativa. Los empleados de ASEAR S.A E.S.P. harán buen uso de los mismos, garantizando su buena tenencia en cuanto a limpieza y estado.

**Dotación al personal encargado de la gestión interna de residuos.**

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

PERSONAL	ACTIVIDAD/TAREA	ELEMENTO
Operarios	Exposición a material particulado y/o proyección de partículas o durante la manipulación de residuos o proyección de partículas de otro tipo.	Gafas de seguridad
Operarios	Manipulando residuos o una sustancia química con riesgo de salpicadura o derrame. Inmersión media en áreas húmedas.	Botas de seguridad o zapato cerrado
Operarios	Cuando se manipulen residuos o lavado de áreas, envases, donde se presente salpicadura de líquidos.	Botas de caucho caña alta
Operarios	Cuando se manipulen residuos o envases de sustancias tóxicas o irritantes. ácidos, productos cáusticos, alcoholes y muchos disolventes y desinfectantes utilizados para desactivar derrames, y limpieza de áreas	Guantes de Látex



Operarios	Exposición a material particulado e inhalación de vapores.	Tapabocas
Operarios	Exposición a gases y vapores en labores de recolección de residuos biológicos.	Mascara con filtro de vapores orgánicos.
Operarios	Manipulación de alimentos, actividades de limpieza y desinfección	Cofia o gorro
Operarios	Operación de equipos electromecánicos que generan sonidos fuertes (Ruido).	Tapa oídos o protección auditiva. (Copas).

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

Para la correcta segregación de residuos se debe depositar el residuo de acuerdo al código de colores establecido por el decreto 2184 de 2019:



### Recolección de residuos previo transporte interno.

Al momento de recoger los residuos para llevarlos hasta el punto de acopio, se debe garantizar las condiciones de bioseguridad. El operario que va a realizar la tarea, debe contar con los elementos de protección personal, y recursos necesarios como bolsas, para dejar en el recipiente que se retira; el empleado debe observar que en el recipiente no haya elementos ajenos al tipo de residuo que corresponda el color del mismo, esto 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 (punto de acopio).**

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. El operario deberá cumplir con el esquema de vacunación de hepatitis B (Sector hospitalario) y tétano (todos).
2. La persona encargada para realizar la recolección de los desechos debe alistar los implementos necesarios para desarrollar esta actividad.
3. Posteriormente debe usar los elementos de protección asignados para el desarrollo de esta actividad.
4. 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) sin realizar mezclas de residuos peligrosos y no peligrosos. 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 tener nada 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.
5. 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.
6. 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.
7. 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.



### **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 (UTA)**

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. 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, monogafas, 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 piso húmedo, 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 blanco, verde, negro y 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 interruptoras, puertas, canecas. Hacer uso de 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. Trapear el piso con jabón multiusos. Enjuagar hasta que quede libre de residuos de jabón.

15. Aplicar Desinfectante en dilución de alta, de acuerdo a lo establecido en el instructivo de diluciones. Dejar Actuar y secar.
16. Limpiar y desinfectar todos recipientes, con el desinfectante asignado.
17. Colocar las canecas en el sitio que corresponde y dotar de bolsas las canecas.
18. Retirar aviso de precaución.
19. Después de su uso el equipo debe ser revisado, limpiado, secado y de regresarlo a la zona de almacenamiento.
20. Retirar los guantes y lavar las manos.
21. Realizar una inspección general para asegurar que el proceso haya quedado terminado.

### **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 o PMIRS 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 ASEAR S.A. E.S.P. realicen esta operación a no ser que sea establecido en las condiciones del servicio.

En las instalaciones de la Sede Administrativa, se realiza el pesaje de los residuos generados por el personal a cargo del aseo y un auxiliar de bodega.

### **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.

El operario realizar la verificación de las condiciones del vehículo de acuerdo al formato "INSPECCIÓN DEL VEHÍCULO".

Le operario debe solicitar la entrega del documento donde conste cuanto fue el peso total por tipo de residuo entregado (cadena de custodia o manifiesto de carga)



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

### **Consideraciones especiales durante el manejo de residuos**

- Ejecutar de manera periódica, las labores de limpieza en las áreas del cliente para evitar la proliferación de vectores (roedores, cucarachas, hormigas, aves).
- Los residuos solo deben ser ubicados en los sitios de almacenamiento temporal autorizados y solo deben ser sacados a la vía pública en las frecuencias y horarios establecidos por la empresa prestadora del servicio público de aseo del municipio.
- 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 cortos punzantes 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 o material particulado cuidadosamente para evitar que este se suspenda en el aire. Tratar de ejecutar procesos de limpieza en Húmedo para no generar este riesgo.
- No dejar bolsas en las vías de circulación para evitar la caída de clientes y colaboradores.

#### **12.2.1 Cronograma de elaboración e implementación del Plan de Manejo Integral de Residuos Sólidos.**

En la actualidad, dentro de la proyección de ASEAR S.A. E.S.P., se encuentra la ampliación de sus instalaciones con el propósito de fortalecer el equipo administrativo de la compañía, por tanto, la elaboración e implementación del Plan de Manejo Ambiental de la institución, será proyectado una vez se dé puesta en marcha a estas instalaciones; de esta manera se podrá tener un diagnóstico ambiental de la generación de los residuos de la empresa, más precisos y exactos.

Tabla 1. Cronograma elaboración y ejecución del Plan de Manejo Integral de Residuos sólidos.

29  
151

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	TIEMPO DE ELABORACIÓN	CUMPLIMIENTO		
		SI	NO	ESTADO
<b>DEFINICIÓN DE LO ALCANCES DE CADA UNO DE LAS ÁREAS DE LA EMPRESA.</b>	1 HORA.	X		COMPLETADO
<b>REALIZAR EL DIAGNÓSTICO AMBIENTAL</b>				
Identificación de los puntos de generación de residuos	8 HORAS			
Caracterización física de los residuos	80 HORAS			
Definición de las rutas internas de recolección	4 HORAS			
Definición del punto de almacenamiento temporal de residuos.	8 HORA			
Definición del manejo externo de residuos.	8 HORAS			
<b>MANEJO DE RESIDUOS</b>				
Prevención y minimización	8 HORAS			
Recolección	4 HORAS			
Almacenamiento	4 HORAS			
Aprovechamiento y tratamiento	8 HORAS			
Manejo externo (Recolección, transporte y disposición final)	8 HORAS			
<b>FORMACIÓN Y EDUCACIÓN</b>				
Capacitación del personal	PERMANENTE			
<b>ELABORACIÓN O MODIFICACIÓN DEL PLAN DE CONTINGENCIA.</b>	8 HORAS			
<b>SEGUIMIENTO DEL PLAN</b>	PERMANENTE			
<b>EJECUTAR EL PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS.</b>	PERMANENTE			

### 12.3 Programa de uso eficiente y racional de los recursos energéticos.

Asear, buscando minimizar el uso de energía a un nivel necesario sin que afecte las operaciones misionales de la organización, establece como principios las siguientes actividades de ahorro del consumo de energía que están relacionadas con la limpieza y desinfección de áreas.

Estas actividades, se ejecutan en la empresa del cliente y por tanto dicho recurso es consumido a nombre o costo de la empresa cliente; aun así, ASEAR S.A E.S.P. tiene como compromiso la preservación del medio ambiente y tendiente al ahorro del recurso energía por medio de las siguientes actividades:



- Generación de 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.
- Mantener desenchufados todos los cargadores. Aunque no estén cargando nada y parezcan apagados, siguen consumiendo energía.
- Apagar las luces cuando no las esté usando.
- Mientras no esté usando su computador, apague el monitor o pantalla.
- Socializar los tipos 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.
- Asegurarse que las conexiones de los equipos electromecánicos usados en las actividades de limpieza sean adecuadas 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.
- Reportar oportunamente los daños en equipos y herramientas para realizar los mantenimientos preventivos que eviten altos consumos de energía.

#### **12.4. Programa de uso racional del gas**

Por medio del presente programa, se busca minimizar el consumo de gas sin afectar los procesos de la organización.

Este instructivo aplica para todos los procesos y proyectos de la organización, siempre y cuando los volúmenes de consumo ameriten esta gestión especial. De igual forma a nivel de subcontratistas se hará una gestión de concientización y acompañamiento en el mejoramiento y disminución de consumos.

Para lograrlo, se establecen las siguientes estrategias:

- De manera periódica, verificar que las tuberías de agua caliente no tengan fugas de agua, ya que éstas incrementan el consumo de gas natural.
- Procurar mantener el regulador del calentador de agua en un nivel medio, no es necesario tenerlo en la temperatura más alta.

- Durante la cocción o calentamiento de alimentos, tapar las ollas para el proceso sea más rápido.
- No abrir el horno cuando se está cocinando sino es imprescindible ya que se pierde el calor.
- Emplear el calor residual para terminar de cocinar (bajar la llama).
- No dejar quemadores prendidos cuando no se están utilizando.
- Mantener los artefactos de gas en buen estado y con suficiente ventilación en el recinto donde se encuentran para garantizar su correcto funcionamiento.
- Verificar frecuentemente, que todos los artefactos a gas estén apagados y que las válvulas de paso estén cerradas, para evitar escapes de gas natural.
- En caso de detectar olor a gas natural, cierre las válvulas del centro de medición y artefactos de gas; no accione aparatos eléctricos ni interruptores; abra las ventanas y puertas dando ventilación suficiente al lugar y reporte al cliente o supervisor para que este se comuniqué con la empresa de gas responsable de la distribuidora del servicio.
- Mantener los quemadores limpios, evita la pérdida del gas natural.

### ¿Qué hacer si huele a gas?

- Cierre de inmediato la llave de paso.
- Ventile el lugar.
- No encienda fuego.
- No oprima timbres ni interruptores eléctricos.
- Avisar de inmediato al supervisor del área.

### 12.5. Programa gestión sustancias químicas

Con el fin de garantizar el correcto transporte, almacenamiento, preparación, aplicación y desecho de las sustancias químicas usadas en las actividades de limpieza y desinfección dentro de las instalaciones de la empresa cliente, se crea el programa de gestión de sustancias químicas.

Asear S.A. E.S.P., vela por cumplir con los límites normativos estipulados en materia de biodegradabilidad y contenido de fósforo de las 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 se está almacenando el material.
- Cantidad almacenada.
- Palabra de advertencia.
- Identificación de peligros de acuerdo a lo establecido por el Sistema Globalmente Armonizado (SGA).

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

Todo recipiente que contenga sustancias químicas peligrosas, deberá contar con una etiqueta que contenga:

- Identificación del producto: Nombre químico de la sustancia y el N° CAS. Para las mezclas se debe indicar el nombre comercial de la mezcla y el nombre de las sustancias que clasifican a la mezcla como peligrosa, en caso de corresponder. Debe coincidir con la Ficha de Datos de Seguridad.
- Palabra de advertencia: Indica la gravedad del peligro que figura en la etiqueta para señalar la existencia de un peligro potencial. En SGA pueden ser "Peligro" o "Atención".
- Indicaciones de peligros: Son asignadas a una clase o categoría de peligro y describen la naturaleza de los peligros asociados al producto.
- Pictogramas de peligro.

De igual manera, en el área de almacenamiento de sustancias químicas, se debe contar con la hoja de seguridad de los productos químicos que sean manipulados.

### **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:

- Vías de acceso y ruta de evacuación en caso de algún evento.
- Seguridad en el sitio de almacenamiento.
- Condiciones óptimas de estanterías, bases para almacenar de forma segura las sustancias y lugar donde preparar la sustancia química.
- El sitio debe contar con seguridad donde personal externo no acceda a las sustancias químicas.
- 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, pala anti chispa, bolsas y EPP (kit de atención de derrames)

### **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. La gestión de dichos elementos de protección debe estar acorde al programa de elementos de protección personal.

### **Almacenamiento**

#### **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 para el almacenamiento de cada sustancia.
- 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.

### **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.
- La mezcla o dilución de sustancias debe realizarse en un lugar aireado.



- Realice el trasvase de sustancias químicas dentro de un balde. En caso de que se genere un derrame, el producto recuperado puede ser devuelto al envase original.
- 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 anti derrame.

### **Contingencia en caso de derrames.**

Derrames con sustancias químicas peligrosas debe procederse de la siguiente manera:

- Notificar el incidente al funcionario de seguridad y salud en el trabajo que corresponda.
- Evacuar del local al personal no indispensable.
- Identifique si puede detener la fuga de la sustancia (en el caso de los líquidos, tapar un orificio, voltear un recipiente)
- 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).
- 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 ASEAR S.A E.S.P. se realizará de acuerdo a lo siguiente.

- Todo envase, material absorbente, trapos, 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 rotular se recoge y transportan los residuos de sustancias químicas peligrosas a la UTA (unidad técnica de almacenamiento de residuos químicos), 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 disposición final de residuos por parte de la empresa gestora de residuos químicos peligrosos.

**Etiquetado en los envases de residuos peligrosos químicos**

<b>FECHA</b>		
<b>RESIDUO</b>		
<b>GENERADOR</b>		
<b>ESTADO FÍSICO</b>		
<b>PESO</b>		

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

Este sistema de clasificación, es aplicable únicamente al transporte de sustancias químicas peligrosas.



## CLASE 1. EXPLOSIVOS:



Son sustancias sólidas o líquidas, o mezclas de ellas, que por sí mismas son capaces de reaccionar químicamente produciendo gases a tales temperaturas, presiones y velocidades que pueden ocasionar daños graves en los alrededores. Se consideran 6 subclases de acuerdo con la forma como una sustancia puede explotar.

### Subclase 1.1

Corresponde a sustancias o artículos que ofrecen peligro de explosión en masa. Es decir, que afecta toda la carga en forma instantánea.

### Subclase 1.2

Sustancias o artículos que ofrecen peligro de proyección mas no

### Subclase 1.3

Sustancias o artículos que ofrecen peligro de fuego y en menor grado proyección de partículas, o ambos, mas no peligro de explosión en masa

### Subclase 1.4

Sustancias o artículos que no representan peligro significativo. Pueden entrar en ignición eventualmente

### Subclase 1.5

Sustancias o artículos muy insensibles que ofrecen en condiciones especiales, peligro de explosión en masa

### Subclase 1.5

Sustancias o artículos extremadamente insensibles que no tienen peligro de explosión en masa

## CLASE 2. GASES



### División 2.1

Son sustancias que se encuentran totalmente en estado gaseoso a 20°C y una presión estándar de 101.3 Kpa.

Existen gases:

**COMPRIMIDOS**, que se encuentran totalmente en estado gaseoso al ser empacados o envasados para el transporte, a 20°C. Ej. Aire comprimido

**LICUADOS**, que se encuentran parcialmente en estado líquido al ser empacados o envasados para el transporte a 20°C. Ej. GLP

**CRIOGENICOS**, que se encuentran parcialmente en estado líquido al ser empacados o envasados para el transporte a muy bajas temperaturas. Ej. nitrógeno criogénico

**EN SOLUCION**, que se encuentran totalmente disueltos en un líquido al ser empacados o envasados para el transporte. Ej. Acetileno (en acetona)

Con respecto al tipo de riesgo que ofrecen, los gases se clasifican en tres subdivisiones:

### Subclase 2.1

Gases Inflamables, pueden incendiarse fácilmente en el aire cuando se mezclan en proporciones inferiores o iguales al 13% en volumen. Ej. Gas Propano, Aerosoles

### Subclase 2.2

Gases No-inflamables, no tóxicos; Pueden ser asfixiantes simples u oxidantes. Ej. nitrógeno



### División 2.2

### CLASE 3. LIQUIDOS INFLAMABLES



Son líquidos o mezclas de ellos, que pueden contener sólidos en suspensión o solución, y que liberan vapores inflamables por debajo de 35°C (punto de inflamación). Por lo general son sustancias que se transportan a temperaturas superiores a su punto de inflamación, o que siendo explosivas se estabilizan diluyéndolas o suspendiéndolas en agua o en otro líquido. Ej. Gasolina, benceno y nitroglicerina en alcohol

### CLASE 5. OXIDANTES Y PEROXIDOS ORGANICOS



#### Subclase 5.1

Sustancias oxidantes: generalmente contienen oxígeno y causan la combustión o contribuyen a ella. Ej. Agua oxigenada (peróxido de hidrógeno); Nitrato de potasio

#### División 5.1



#### Subclase 5.2

Peróxidos orgánicos. Sustancias de naturaleza orgánica que contienen estructuras bivalentes -O-O-, que generalmente son inestables y pueden favorecer una descomposición explosiva, quemarse rápidamente, ser sensibles al impacto o la fricción o ser altamente reactivas con otras sustancias. Ej. peróxido de benzoilo, Metiletilcetona peróxido.

#### División 5.2

### CLASE 6. SUSTANCIAS TOXICAS E INFECCIOSAS



Sustancias tóxicas e infecciosas. El término tóxico puede relacionarse con "venenoso" y la clasificación para estas sustancias está dada de acuerdo con la DL50 oral, inhalatoria y dérmica. Existen dos subdivisiones:

#### Subclase 6.1

Sustancias Tóxicas. Son Líquidos o Sólidos que pueden ocasionar daños graves a la salud o la muerte al ser ingeridos, inhalados o entrar en contacto con la piel. Ej. Cianuros, Sales de metales pesados

#### División 6.1



**División 6.2****Subclase 6.2**

**Materiales infecciosos.** Son aquellos microorganismos que se reconocen como patógenos (bacterias, hongos, parásitos, virus e incluso híbridos o mutantes) que pueden ocasionar una enfermedad por infección a los animales o a las personas. Ej. Antrax, VIH, E. Coli

**CLASE 7. MATERIALES RADIOACTIVOS**

Son materiales que contienen radionuclidos y su peligrosidad depende de la cantidad de radiación que genere así como la clase de descomposición atómica que sufra. La contaminación por radioactividad empieza a ser considerada a partir de 0.4 Bq/cm<sup>2</sup> para emisores beta y gama, o 0.04 Bq/cm<sup>2</sup> para emisores alfa. Ej. Uranio, Torio 232, Yodo 125, Carbono 14

**CLASE 8. SUSTANCIAS CORROSIVAS**

Corresponde a cualquier sustancia que por reacción química, puede causar daño severo o destrucción a toda superficie con la que entre en contacto incluyendo la piel, los tejidos, metales, textiles, etc. Causa entonces quemaduras graves y se aplica tanto a líquidos o sólidos que tocan las superficies como a gases y vapores que en cantidad suficiente provocan fuertes irritaciones de las mucosas. Ej. ácidos y caústicos

**CLASE 9. SUSTANCIAS Y ARTICULOS PELIGROSOS MICELANEOS**

Son materiales que no se encuentran incluidos en las clases anteriormente mencionadas y por tanto pueden ser transportados en condiciones que deben ser estudiadas de manera particular. Ej. Asbesto, fibra de vidrio, sílice. Dentro de este grupo se han incluido las sustancias que ocasionan de manera especial, contaminación ambiental por bioacumulación o por toxicidad a la vida acuática (polutantes marinos) o terrestre (contaminante ambiental). Ej. 1,2-Dibromoetano

**Pictogramas Sistema Globalmente Armonizado**

\*tomado de ARL SURA



- Explosivo
- Sustancia o mezclas que reacciona espontáneamente
- Peróxidos orgánicos



- Gas inflamable
- Aerosol inflamable
- Líquido o sólido inflamable
- Sustancia o mezcla que reacciona espontáneamente
- Líquido o sólido pirofórico
- Sustancia o mezcla que experimenta calentamiento espontáneo
- Sustancia o mezcla que, en contacto con el agua, desprende gases inflamables
- Peróxidos orgánicos
- Explosivos insensibilizados



- Gas comburente
- Aerosol comburente
- Sólido comburente
- Líquido comburente



- Gas comprimido
- Gas licuado
- Gas licuado refrigerado
- Gas disuelto



- Corrosivo para los metales
- Corrosivo para la piel o los ojos (lesiones oculares graves)



- Toxicidad Aguda





- Irritante para la piel
- Irritante para los ojos
- Sensibilización cutánea
- Toxicidad aguda (nocivo)
- Toxicidad sistémica específica de órganos diana tras una exposición única (irritación/somnolencia o vértigo)
- Peligro para la capa de ozono



- Sensibilización respiratoria
- Mutagenicidad
- Carcinogenicidad
- Toxicidad para la reproducción
- Toxicidad sistémica específica de órganos diana
- Peligro por aspiración



- Peligro para el medio ambiente acuático (agudo y crónico)

## Compatibilidad de almacenamiento de sustancias químicas.

MATRIZ GUÍA DE ALMACENAMIENTO DE PRODUCTOS QUÍMICOS																	
CLASE UN	SGA																
1. EXPLOSIVOS																	1
2. GASES			3	2					1							2	3
AEROSOL			3	1			1	1									
3. LÍQUIDOS INFLAMABLES			6	4			1	1									
4.1 SÓLIDOS INFLAMABLES; EXPLOSIVOS INTERMEDIOS			1	1					1	1	1	1					
SÓLIDOS INFLAMABLES Y DE REACCIÓN ESPONTÁNEA			1				5		5	5							
4.2 SUSTANCIAS QUE PUEDEN COMBUSTIONAR			1	5			5		5								
4.3 SUSTANCIAS QUE DESPRENDEN GASES INFLAMABLES CON EL AGUA			1	5			5										
5.1 SUSTANCIAS COMBURENTES			1														
5.2 PERÓXIDOS ORGÁNICOS			1														
6.1 SUSTANCIAS TÓXICAS CON EFECTOS AGUDOS			6														
6.2 SUSTANCIAS TÓXICAS CON EFECTOS CRÓNICOS			6														
6.3 SUSTANCIAS INFECCIOSAS																	
7. SUSTANCIAS RADIACTIVAS																	1
8. SUSTANCIAS CORROSIVAS																	1
9. SUSTANCIAS Y OBJETOS PELIGROSOS VARIOS, INCLUIDAS LAS SUSTANCIAS PELIGROSAS PARA EL MEDIO AMBIENTE																	

### CONVENCIONES

Pueden almacenarse juntos.  
Verificar reactividad  
utilizando la FDS

Precaución, posibles restricciones.  
Revisar incompatibilidades individuales  
utilizando la FDS, pueden ser  
incompatibles o pueden requerir  
condiciones específicas.

Se requiere almacenar por separado.  
Son incompatibles.

1. El almacenamiento máximo de EXPLOSIVOS depende de las incompatibilidades específicas.

2. Las Sustancias de la clase 9 (Sustancias y Objetos peligrosos varios) que incien, propaguen o difundan el fuego con rapidez no deben almacenarse al lado de sustancias tóxicas o líquidos inflamables.

3. Se permite el almacenamiento máximo si no reaccionan entre individual si en caso de incidente. Pueden utilizarse gabinetes de seguridad o cualquier separación física que evite el contacto.

4. Líquidos corrosivos en envases quebradizos no deben almacenarse con líquidos inflamables, excepto que se encuentren separados por gabinetes de seguridad o cualquier medio efectivo para evitar el contacto en caso de incidente.

5. Sustancias que no reaccionan entre sí, en el caso de un incidente pueden almacenarse juntas. Esto se puede lograr por medio de separaciones físicas, gran distancia entre ellas o utilizando gabinetes de seguridad.

6. Las sustancias y objetos peligrosos varios, incluidas las sustancias peligrosas para el medio ambiente que incien, propaguen o difundan el fuego con rapidez, no deben almacenarse al lado de sustancias tóxicas o líquidos inflamables.

## 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.

### **Actividades de gestión de sustancias químicas**

- 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 ASEAR S.A E.S.P. 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.

### **12.6. 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 ASEAR S.A E.S.P. no tienen el alcance de intervenir los recursos naturales renovables de manera significativa.

### **13. Programa de Contingencia y riesgos.**

Los riesgos asociados a las actividades misionales de ASEAR S.A E.S.P. se relacionan directamente a manipulación de sustancias químicas, residuos, sobre esfuerzo 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 ASEAR S.A E.S.P. en la empresa cliente

35  
158

	<b>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL ASEAR S.A. E.S.P.</b>	<b>Versión: 3</b>
		<b>Página 55 de 56</b>

- Derrame de sustancias químicas.  
Contingencia: verificar que este el 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 sean 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 solicitar 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.

#### 14. CRONOGRAMA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento de este plan se tiene que por medio de capacitaciones y campañas se le dará a conocer al personal de ASEAR que presta servicios en diferente centro de trabajo, como es la manera correcta de ejecutar actividades involucrando el buen manejo de los residuos, el uso y ahorro eficiente de ellos recursos.

DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	TIEMPO (DIAS)						
	1	2	3	4	5	6	7
Inducción con el supervisor sobre el trabajo a realizar							
Ejecución de actividades por parte del supervisor							
Entrega del material con el que se a capacitarla personal operativo							
Tiempo para que el personal estudie y se le puedan resolver las dudas generadas en los temas capacitados							
Ejecución de evaluación sobre conocimientos adquiridos mediante la capacitación							
Revisión de las evaluaciones							
Elaboración y entrega de informes relacionados con los temas capacitados.							

**NOTA:** El tiempo de ejecución de estas actividades empieza a transcurrir una vez se de inicio a la celebración del contrato entre ASEAR S.A E.S.P y un centro de trabajo.

		
<b>RAQUEL JARAMILLO MIRA</b>	<b>SUSANA VERGARA</b>	<b>TATIANA MARULANDA</b>
<b>INGENIERA AMBIENTAL</b>	<b>INGENIERA AMBIENTAL</b>	<b>INGENIERA AMBIENTAL</b>

# SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

ASEAR S.A ESP



# INDUCCIÓN PARTE II

Siempre que le asignen un empleado nuevo debe recibirlo el primer día de labores en el centro de trabajo y explicarle las funciones y todo lo pertinente al puesto de trabajo que va a desempeñar

**QUIEN RECIBE LA EVIDENCIA:** Heidy Palacio – heidi.palacio@asearesp.com

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

INDUCCION PARTE II O ENTRENAMIENTO

Código: F-22  
Versión 3

## ERRORES COMUNES

- ▶ No reciben al trabajador nuevo
- ▶ No realizan la inducción parte II
- ▶ Los formatos no los diligencian completos, toda la información contenida es importante
- ▶ Diligencian solo la primera hoja
- ▶ Los formatos llegán sin firma del trabajador y/o supervisor.

NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR:	
CEDULA:	CARGO:
FECHA INDUCCION: NOMBRE DE QUIEN REALIZA INDUCCION:	
CENTRO DE TRABAJO:	
Sede:	Ubicación de su puesto:
Horario o Turno:	Condiciones especiales:
Tiempo de alimentación o descanso:	Nombre de su jefe inmediato:
Teléfono de contacto de su jefe inmediato:	

En el puesto de trabajo con el Cliente, estas son sus responsabilidades:

- Al ingresar al puesto de trabajo y al terminar su turno, debe de enseñar al personal de seguridad o administrador(a) de la Institución, sus pertenencias personales o elementos que traiga de su casa, con el objetivo de evitar malos entendidos ante la pérdida de objetos.
- Tener actitud de servicio con las personas de las instituciones.
- Trate amablemente al usuario, compañeros y personal de la

- cuando solicite algo, y trate al cliente de "usted" no tútee ni sea condescendiente.
- Cuando un usuario o personal se interponga en su actividad de aseo, sea cordial y pida permiso.
- Cuando se encuentre algún artículo perteneciente a un usuario, favor entregárselo; de lo contrario lo debe de llevar a la oficina del administrador o al personal de seguridad.
- Al usuario se le debe dar respuesta oportuna de sus inquietudes y necesidades independientemente del cargo o actividad que realicemos.
- En caso de una situación anómala informar inmediatamente al personal de seguridad o a la persona encargada.
- Sea respetuoso con sus compañeros y demás personas, llame a cada persona por su nombre, por ningún motivo se debe de poner apodos a ninguna persona
- Para dirigirse a las demás personas use un tono adecuado, evite gritar, manotear, hacer reclamos o realizar comentarios que indisponga a los usuarios o compañeros.
- Esta prohibido los juegos, chanzas, juegos de mano y confianzas con usuarios o compañeros.
- Por ningún motivo lea revistas y/o periódicos o realice crucigramas dentro de su jornada activa de trabajo.
- Esta prohibido utilizar radios, mp3, celulares y cualquier equipo electrónico para escuchar música durante la jornada laboral.
- Evite realizar llamadas telefónicas o chatear en horario laboral, haga lo solo en caso de urgencia, en caso de tener celular lo debe tener en tono silencioso o en modo vibrador durante su jornada laboral y responder la llamada en un lugar discreto.
- No solicite ni preste dinero, no realice rifas ni ventas en su puesto de trabajo.
- Por ningún motivo se deben recibir visitas familiares, amigos o cualquier indole en el lugar de trabajo.
- Por ningún motivo pierda tiempo conversando con las personas, ni haga corrillos con los compañeros o con el personal de la institución

## SOLICITUD DE EPP

Hacer la solicitud de los elementos de protección personal al área de seguridad y salud en el trabajo. Siendo coherentes con la cantidad de personal y con la Matriz de EPPS establecida

**QUIEN RECIBE LA EVIDENCIA:** Deisy Leany Paternina – [coordinacionsst@asearesp.com](mailto:coordinacionsst@asearesp.com)

### ERRORES COMUNES

- ▶ No diligencian la información Centro de trabajo – Fecha de solicitud – Nombre del supervisor
- ▶ No diligencian el campo de envió (aplica solo para casos fuera del área metropolitana y de Antioquia)
- ▶ Envían la solicitud en formato PDF
- ▶ Agregan columnas o filas
- ▶ No relacionan las tallas, ejemplo botas
- ▶ Cambian la unidad de medida
- ▶ Envía la solicitud después del tiempo establecido



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Versión 2

FORMATO DE SOLICITUD DE ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

CENTRO DE TRABAJO:

SUPERVISOR RESPONSABLE

FECHA DE SOLICITUD:

#### INFORMACIÓN PARA ENVIO - CASOS FUERA DEL ÁREA METROPOLITANA Y DE ANTIOQUIA

NOMBRE QUIEN RECIBE

CEDULA DE CIUDADANIA

Nº DE CELULAR DE CONTACTO

DIRECCIÓN DE ENVIO:

BARRIO O LOCALIDAD

MUNICIPIO O DEPARTAMENTO DE ENVIO:

DESCRIPCIÓN DEL ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD SOLICITADA	OBERVACION	CANTIDAD APROBADA POR SST
<b>PROTECCIÓN DE MANOS</b>				
Guante de Caucho Negro Talla 7	PAR			
Guante de Caucho Negro Talla 7 1/2	PAR			
Guante de Caucho Negro Talla 8	PAR			
Guante de Caucho Negro Talla 8 1/2	PAR			
Guante de Caucho Negro Talla 9	PAR			
Guante de caucho Negro Talla 10	PAR			
Guante de Caucho Amarillo Talla 7	PAR			
Guante de Caucho Amarillo Talla 7 1/2	PAR			



# ENTREGA DE EPP

Hacer entrega de los elementos de protección personal que los trabajadores requieren y llevar registro de los mismos en formato establecido

**QUIEN RECIBE LA EVIDENCIA:** Mabel Thomas – [mabel.thomas@asearesp.com](mailto:mabel.thomas@asearesp.com)

## ERRORES COMUNES

[illegible]

- ▶ Uso de formatos desactualizados
- ▶ El formato se diligencia de manera individual uno por trabajador
- ▶ La entrega es obligatoria el primero de cada mes
- ▶ La entrega debe enviarse dentro de informe de gestión y de manera individual al correo de SST
- ▶ No diligencian la información completa (Nombres – numero de documento – cargo)
- ▶ Especificar el centro de trabajo y la sede a la que pertenece
- ▶ Las fechas completas (Dia – Mes – Año)
- ▶ Nombre completo del EPP, ejemplo: guantes Vaqueta
- ▶ Firma por entrega de EPP (trabajador – Supervisor)
- ▶ Deben enviarse bien escaneada, en PDF
- ▶ En el asunto del correo indicar Centro de Trabajo y mes que relaciona y en el cuerpo del correo especificar que sedes contiene el archivo.
- ▶ Tenga en cuenta que no se reciben formatos con tachones, enmendaduras, sin diligenciar
- ▶ Cuando se completa un formato o sale el trabajador del centro de trabajo hacer llegar el original en físico a la sede principal - Guayabal

# 167 REPORTE DE ACCIDENTE DE TRABAJO

Realizar el reporte de accidente de trabajo a la línea de la ARL y direccionar al trabajador para ser atendido en el centro medico mas cercano.

Enviar reporte de la información del accidente o incidente al área de seguridad y salud en el trabajo.

**QUIEN RECIBE LA EVIDENCIA:** Luz Adriana Obregón – [luz.obregon@asearesp.com](mailto:luz.obregon@asearesp.com)

## ERRORES COMUNES

- ▶ Uso de formatos desactualizados
- ▶ Envían en otro formato distinto al establecido.
- ▶ Eliminan columnas y filas
- ▶ No diligencian completamente la información
- ▶ La información que suministran en ocasiones es errada
- ▶ No indican si corresponde a incidente o accidente
- ▶ Tener en cuenta quien se considera testigo
- ▶ Detallados en la descripción del evento
- ▶ El registro fotográfico no es de la lesión
- ▶ Plan de acción

MUNICIPIO DEL ACCIDENTE	
CENTRO DE TRABAJO/NOMBRE DEL CONTRATO	
<b>DATOS DEL SUPERVISOR A CARGO</b>	
NOMBRE DEL SUPERVISOR	
CELULAR	
Correo electronico	
<b>DATOS DEL TRABAJADOR</b>	
Primer y Segundo Nombre:	
Primer Apellido	
Segundo Apellido:	
Número de Cedula:	
Cargo:	
Teléfonos (fijo y celular)	
Dirección de la casa:	
Barrio	
Municipio:	
Correo electronico:	
Salario:	
EPS	
Fondo de Pension	
<b>INFORMACIÓN DEL TESTIGO</b> (Todos los campos del testigo son OBLIGATORIOS)	
Primer y Segundo Nombre:	
Primer Apellido	
Segundo Apellido:	
Número de Cedula:	
Cargo:	



# CAPACITACIONES

Realizar la capacitación mensual designada por el área de seguridad y salud en el trabajo en cumplimiento con el Plan de formación Anual.

Coordinar el acompañamiento y logística de las capacitaciones programadas por el área de SST con terceros como: ARL, entidades privadas o SENA. Y reunir la evidencia de ello.

**QUIEN RECIBE LA EVIDENCIA:** Heidi Palacio – [heidi.palacio@asearesp.com](mailto:heidi.palacio@asearesp.com)

## ERRORES COMUNES

- ▶ Usan planillas diferentes
- ▶ No diligencian completamente la información (Asistencia – Evaluación)
- ▶ La capacitaciones no llegan al 100% de la población trabajadora
- ▶ No envían en los tiempos establecidos las evidencias
- ▶ Solo envían la asistencia
- ▶ Enviar las evidencias al correo bien escaneadas y en PDF o hacerlas llegar físicas a la oficina
- ▶ La evidencia debe enviarse dentro de informe de gestión y de manera individual al correo de SST



SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Código: F-25

FORMATO DE ASISTENCIA A FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN

Versión 3

FECHA:

HORA INICIO:

HORA FINALIZACIÓN:

CIUDAD:

CENTRO DE TRABAJO:

OBJETIVO:

TEMAS TRATADOS:

RESPONSABLE DEL TEMA:

#	CEDULA	NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	SEDE	FIRMA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					

# GRACIAS





## HOJA DE VIDA



**ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ**

C.C. 39.669.588

Dirección: Diagonal 15# 3-28 Chico Soacha

Teléfono: 3115089470

### PERFIL PROFESIONAL

*Persona dinámica muy organizada eficiente con el cumplimiento de tareas asignadas con excelentes relaciones interpersonales, creativa, responsable de mis obligaciones laborales y una actitud positiva para trabajar en equipo, me adapto fácilmente a cualquier entorno laboral, responsabilidad, profesionalismo, dinamismo, honestidad y gran capacidad de liderazgo.*

**ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ**

Cel. 311 508 9470



## ESTUDIOS REALIZADOS

INSTITUCION	LAS VILLAS SOCHA
TÍTULO OBTENIDO:	PRIMARIA
	1948
INSTITUCION	LAS VILLAS COACHA
TÍTULO OBTENIDO	BACHILLERATO
	1990

## EXPERIENCIAS LABORALES

NOMBRE EMPRESA:	POWER SERVICES LTDA
CARGO:	SERVICIOS GENERALES
TELEFONO:	548 1808
JEFE INMEDIATO	PAOLA RODRIGUEZ

NOMBRE EMPRESA:	CONSERJES INMOBILIARIOS
CARGO:	SERVICIOS GENERALES
TELEFONO:	649 0775
JEFE INMEDIATO	FANNY

NOMBRE EMPRESA:	IPS CEDMI
CARGO:	SERVICIOS GENERALES
TELEFONO:	314 406 4446
JEFE INMEDIATO	CLAUDIA ROA

## Referencias

HUGO VILLAMIL  
321 466 9328

ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ  
Cel. 311 508 9170

LAC LA MONTERO  
315 879 4766

ANA SILVIA SUAREZ L

ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ

C.C 39. 669. 588

ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ

Cel. 311 508 9470



REPÚBLICA DE COLOMBIA  
IDENTIFICACIÓN PERSONAL  
CEDULA DE CIUDADANIA

NÚMERO 39.669.588  
SUAREZ LOPEZ

APELLIDOS  
ANA SILVIA

NOMBRES

ANA SILVIA SUAREZ LOPEZ

FIRMA



INDICE DERECHO

FECHA DE NACIMIENTO 30-ENE-1972  
SOACHA  
(CUNDINAMARCA)

LUGAR DE NACIMIENTO  
1.54 A+

ESTATURA G.S. RH  
27-JUL-1991 SOACHA

FECHA Y LUGAR DE EXPEDICION

F

SEXO

REGISTRADOR NACIONAL  
ALEXANDER VEGA BOCHA



A 1524700-01152133-F-00336695688-00200213

007006/201A 1

9911341679



# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha: 02/06/22 Empleo o cargo al que aspira: Servicios Generales Aseo

## I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante <b>Segura Leiva</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Anaílda</b>	
Fecha de nacimiento <b>15/08/1979</b>	Lugar de nacimiento <b>Vista Cundinamarca</b>	Ciudad <b>Soacha</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>Ceb 65 Este #29A-16</b>		Nº Celular <b>320 958 56 33</b>	
Teléfono <b>6011818917</b>		Correo electrónico	
Profesión, ocupación u oficio <b>Servicios Generales Aseo Union Febre</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
DOCUMENTACIÓN		Años de experiencia laboral <b>10 años</b>	
Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No <b>21119338</b>	Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en		(**) Libro de matrícula No.
Libro profesional No.	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Distrito No.
		Licencia de conducción No.	
		Categoría	



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

**Bachiller y Trabajado en servicios General como Aseadora en los colegios y alcaldía de Soacha**

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa? <b>Centro Aseo</b>	Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input checked="" type="checkbox"/>	Tipo de contrato <b>Indefinido</b>
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>	
Dependencia		Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál?	
¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa: <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del arrendador <b>Veronica Cortez</b>	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describa e indique su valor mensual		Teléfono <b>316776005</b>
¿Por qué conceptos? <b>Arriendo o Tiro</b>	¿Practica algún deporte? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? <b>10 años</b>
¿Cuál es su principal afición? <b>La lectura</b>	¿Cuáles? <b>Si</b>		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 800.000</b>
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuál es su aspiración salarial? <b>\$ El Asignado</b>	

11366088



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañero(a) Arleth Martínez Profesión, ocupación u oficio Vigilante Empresa donde trabaja Seg. Nápoles  
 Cargo actual Vigilante Dirección Calle 98 # 13-10 Teléfono Bogotá  
 No. de personas que dependen económicamente de usted 0 Parentesco Edades  
 Nombre(s) padre(s) Lucinda Leiva Profesión, ocupación u oficio ama de casa Teléfono(s) 320 8392772  
Mateo Segura Fallecido  
 Nombre(s) hermano(s) Sanem Segura Profesión, ocupación u oficio Empleada Teléfono(s) 313 8476171  
Angel Segura independiente

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	NÚM. CURSOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1990	5	Certificado	Esc. San Gabriel	Nápoles
Bachillerato Académico	2011	11	Bachiller	Esc. pedagógica Alegria	Soacha
Comercial					
Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, trimestres)	Año	semestre	qué curso
S <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución	Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Forma de servicio		
			A distancia <input type="checkbox"/>		
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?	2	R B MB	4	R B MB	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	Lectura	R B MB
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R B MB	R B MB	Escritura	R B MB
		R B MB	R B MB	Oratoria	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa Power Servicio Actividad Económica 22A 73 # 51 22 Dirección 5481808  
 Cargos desempeñados por usted Servicios Generales Aseo 120 Área del cargo 12-01-2016 Fecha Ingreso 13-01-20 Fecha Retiro durante Sueldo Inicial 872803  
 Funciones realizadas Agente en los Colegios de Soacha  
Secretaría de Educación Carga Recurso Humanos  
 Nombre de su jefe inmediato Margarita Villar  
 Logros obtenidos Experiencias en las labores administrativas  
 Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? ☒ Contrato directo por la empresa ☒ Otro ☐ ¿Cuál?  
 Fijo ☐ Jornada de trabajo: Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada ☐ Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐  
 Motivo de retiro Termino el contrato con la Secretaría de Educación

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	\$	\$
Funciones realizadas:					
Nombre de su jefe inmediato				Cargo	
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?					
Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro:					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
		D M A	D M A	\$	\$
Funciones realizadas:					
Nombre de su jefe inmediato				Cargo	
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?					
Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro:					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Veronica Cortez	Ama de casa	CRA 65 Este #29-103167760655	
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Sesús Forjardo	Independiente		3004241008
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
	Adalberto Medina	Vigilante	CRA 65 Este #29146	3203095205
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el contenido de esta solicitud. Nosotros le avisaremos gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	<b>Firma del solicitante</b>  Ana Tilde Segura C.C. 21119338
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------







**ANGIE MAIRET REYES FLAUTERO**

**DATOS PERSONALES**

<b>Cédula de ciudadanía</b>	No. 1.073.720.085 de Soacha
<b>Fecha de Nacimiento:</b>	06 de junio de 1999
<b>Dirección:</b>	Diagonal 12 sur # 5 - 43
<b>Celular:</b>	318 685 7420
<b>Correo:</b>	angiemaireth303@gmail.com

**PERFIL**

Me considero una persona dinámica y emprendedora con la intención de adquirir día a día nuevos conocimientos con el fin de enriquecer mi vida personal y laboral. Cuento con las capacidades necesarias para trabajar en equipo y estoy dispuesto a realizar las labores que me sean encomendadas de forma eficiente y siempre en pro de los objetivos organizacionales.

**PERFIL ACADEMICO - OTROS**

**INSTITUCION EDUCATIVA COMPARTIR**  
Bachillerato (11°)  
Cundinamarca - 2018



## **REFERENCIA LABORAL**

Empresa: LA CASONA  
Cargo: Mesera  
Tiempo laborado: 5 años  
Jefe inmediato Sandra Martinez  
Teléfono 313 801 2760

Empresa: Centro Aseo  
Cargo: oficinas varios, aseo  
Tiempo laborado: Actual

## **REFERENCIAS PERSONALES**

### **ALVARO TINJACA**

Celular: 324 680 0926  
Asesor en la alcaldía

### **FABIAN LEÓN**

Celular: 301 239 9466  
Operario

## **REFERENCIAS FAMILIARES**

### **ROSA FLAUTERO**

Celular: 311 812 4156  
Oficios varios

### **YIRA REYES**


Celular: 324 682 2244  
Psicóloga

**ANGIE MAIRET REYES FLAUTERO**

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
-------	------------------------------

I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Zúñiga Huertas</b>	Nombre(s) del aspirante <b>Beissy yadi</b>	
Fecha de nacimiento <b>08/10/1976</b>	Lugar de nacimiento <b>Bogotá D.C.</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>Calle 57 3b-16</b>	Ciudad <b>Soacha</b>	
Teléfono <b>3123939646 - 3142499018</b>	No. Celular <b>3158650253</b>	
Correo electrónico <b>andrewesthiven123@gmail.com</b>	Nacionalidad <b>Colombia</b>	
Profesión, ocupación u oficio <b>Operaria de Asco</b>	(*) Estado civil <b>Unión libre</b>	
DOCUMENTACIÓN		
Cedula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No <b>52.435.525</b>	(**) Libreta militar No	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjera: <input type="checkbox"/> Expedida en: <b>Bogotá</b>	Distrito No	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional No	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Licencia de conducción No
Categoría		

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

**Ejecutar cada uno de mis conocimientos en el area que me corresponda para así ejercer bien mis logros de manera eficiente y ser reconocida por mi labor**

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿En qué empresa?	Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input checked="" type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa: ¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del arrendador <b>Hilda G. Jierrez</b>	teléfono <b>3144148680</b>
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describalo o indique su valor mensual	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? <b>9 años</b>	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 480.000</b>
¿Por qué conceptos? <b>Arriendo, Alimentación, vestuario, recreación</b>	¿Cuál es su principal afición? <b>Leer</b>	¿Practica algún deporte? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuánto es su aspiración salarial? <b>\$ 1.177.20</b>
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?			

79006530





## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposo(a) / compañera(o): <b>Libardo Rincon Rivera</b>		Profesión, ocupación u. oficio: <b>Conductor</b>		Empresa donde trabaja: <b>Montacargo El Alhico</b>	
Cargo actual: <b>Conductor</b>		Dirección: <b>Compartir</b>		Teléfono: <b>3158050253</b>	
No. de personas que dependen económicamente de usted: <b>3</b>		Parentesco: <b>Hijos</b>		Ciudad: <b>Soacha</b>	
Nombre(s) padre(s): <b>Luis Manuel Zúñiga</b>		Profesión, ocupación u. oficio:		Edades: <b>13-14-22</b>	
Nombre(s) madre(s): <b>Edma Huertas Pardo</b>		Profesión, ocupación u. oficio: <b>Operaria de Aseo</b>		Teléfono(s): <b>3142499018</b>	
Nombre(s) hermano(s):		Profesión, ocupación u. oficio:		Teléfono(s):	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1991	5	Primaria	Concentración Timana	Bogotá
Bachillerato Académico	1998	11	Bachiller	Centro Educativo P. Venecia	Bogotá
Bachillerato Técnico					
Bachillerato Comercial					
Bachillerato Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución				Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>
				Fin de semana <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio <b>R-Regular</b> (50 a 60%) <b>B-Bueno</b> (61 a 80%) <b>MB-Muy Bueno</b> (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?		2.	R B MB	4	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	Escucha Lectura Escritura Habla		
¿Qué idioma(s) conoce?		2.	R B MB	R B MB	R B MB
			R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa: <b>Dismacol Ltda</b>		Actividad Económica: <b>Gra 31A + 25B-70</b>		Teléfono(s): <b>2448626 2482</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted: <b>Manfry Ramon Sagemo</b>		Área del cargo: <b>Operario de Aseo</b>		Fecha Ingreso: <b>14/05/2014</b>	
Funciones realizadas:		Fecha Retiro: <b>06/2010</b>		Sueldo Inicial: <b>\$584.000</b>	
				Sueldo Final: <b>\$596.000</b>	
Nombre de su jefe inmediato: <b>Manfry Ramon Sagemo</b>		Cargo: <b>Supervisor</b>			
Logros obtenidos:					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? <input type="checkbox"/>		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada: <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro: <b>Perdido de Contrato</b>					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial \$	Sueldo Final \$
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato			Cargo		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro					

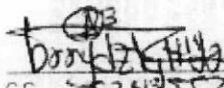
Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial \$	Sueldo Final \$
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato			Cargo		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relaciones: dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1	Nombre Edgar Rincon	Ocupación Independiente	Dirección Calle 5+3b-33	Teléfono 3223084209
2	Nombre Wilson Romero	Ocupación Conductor	Dirección Calle 2+1-39	Teléfono 3125103979
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1	Nombre Liberato Rincon	Ocupación Conductor	Dirección Calle 5+3b1b	Teléfono 3142499018
2	Nombre Edma Huertas	Ocupación Operaria de Arco	Dirección Calle 22+16-17	Teléfono 3152373491

Autoriza pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	<b>Firma del solicitante</b>  C.C. 52435525 BVA
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha

Empleo o cargo al que aspira

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellidos del aspirante

Pantano Guacari

Nombre(s) del aspirante

Blanca Nelly

Fecha de nacimiento

28/03/1969

Lugar de nacimiento

Bogotá

Dirección domicilio / Barrio

Calle 49 No 69 37

Ciudad

La Tronquera Soacha

Teléfono

322 892 95 65

Correo electrónico

blancanellypantano@gmail.com

Nacionalidad

Colombiana

Profesión, ocupación u oficio

Operario de Servicios Generales

(\*) Estado civil

Unio libre

Años de experiencia laboral

15 Años

## DOCUMENTACION

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía

X N° 39.666.182

(\*\*) Libreta militar N°

Primera clase

Extranjería

Expedida en Soacha

Distrito N°

Segunda clase

Tarjeta profesional N°

¿Tiene vehículo?

Si No X

Licencia de conducción N°

Categoría

## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Me considero una persona honesta responsable y cumplidora de mis deberes asignados.

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?

Si X No

¿En qué empresa?

Contio Aseo

Empleado

Tipo de contrato

Independiente

Obra y labor

¿Trabajó antes en esta empresa?

Si No X

¿Solicitó empleo antes en esta empresa?

Si No X

Fecha

¿Conoce a alguien de esta empresa?

Si No X

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa?

Si

Nombre

No X Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?

Anuncio

Amigo

Redes Sociales

Por medio de agencia

Otro

¿Cuál?

¿Acepta trabajar en una ciudad o zona distinta a la de su domicilio?

Si

Vive en casa

¿Familiar?

Nombre del arrendador

No

¿Propia?

¿Alquilada?

X Francisco Usaquey

¿Actualmente tiene algún otro empleo?

Si

Describa o indique su valor mensual

No

X

Teléfono

¿Cual es su salario actual?

25.000

¿Cual es su aspiración salarial?

\$ 1000000

¿Cuanto es su aspiración salarial?

\$ El Mínimo

¿Por qué conceptos?

Gastos personales Alimentación Arriendo

¿Cuál es su principal afición?

Leer

¿Practica algún deporte?

¿Cuales?

Si

No X

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otras?

Si

No

¿Cuales?



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (a) o compañera(a) <b>Henry Melo Gamba</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Desempleado</b>		Empresa donde trabaja	
Carga actual		Dirección <b>Ca</b>		Teléfono <b>3227716300</b>	
Número de personas que dependen económicamente de usted		Parentesco		Ciudad <b>Soacha</b>	
Nombres y apellidos		Profesión, ocupación u oficio		Edades	
Nombres y apellidos		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1982	5		Institución E General S.	Soacha
Bachillerato Académico					
Comercial					
Educación Superior					
Teórico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Verosimilitud	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursó estudios abroad?	¿Qué tipo de estudio?	Duración: años, meses, días		Año: semestre, trimestre	
Si    No					
Nombre de la institución		Horario	Día	Frecuencia	
		Noche	Noche	A la semana	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si    No	1	R   B   MB	3	R   B   MB
¿Qué programas maneja?		2	R   B   MB	4	R   B   MB
Idiomas	Si    No	1	R   B   MB	Escucha	R   B   MB
¿Qué idioma(s) conoce?		2	R   B   MB	Lectura	R   B   MB
			R   B   MB	Escritura	R   B   MB
			R   B   MB	Oratoria	R   B   MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa <b>Power Services</b>		Actividad Económica		Discusión		Teléfono(s)	
Cargos desempeñados (a) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Salida	
Auxiliar de servicios		Mantenimiento de oficinas y de área		20/01/2015		08/04/2021	
Funciones realizadas		Carga		Supervisor		5481808	
Nombre de su jefe inmediato		Fanny Diaz		Carga		Supervisor	
Tipos de contrato		Indefinido		¿Cuánto tiempo?		Carga	
Fijo		Tiempo completo		X		1/2 tiempo	
Horario de trabajo		Por horas		Jornada		Día	
Motivo del retiro		Terminación del contrato		Carga		Nocturno	

171

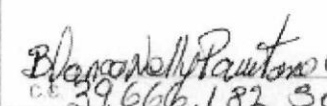
Nombre de la empresa <b>Centro Aseo</b>		Actividad Económica		Dirección <b>Calle 10 28 BN 77-12</b>		Teléfono(s) <b>606 84 33</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar de Servicios</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>09-04-2010</b>	Fecha Retiro <b>09-06-2012</b>	Sueldo Inicial <b>\$ El mínimo</b>	Sueldo Final <b>\$ El mínimo</b>
Funciones realizadas <b>Mantenimiento de oficinas</b>							
<b>Manejo de Greca</b>							
Nombre de su jefe inmediato <b>Fanny Diaz</b>				Cargo <b>Supervisora</b>			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato		Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Fijo <input type="checkbox"/>				Contrato por medio de agencia		<b>obra y labor.</b>	
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Terminación del Contrato</b>							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Funciones realizadas				D M A	D M A	\$	\$
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato		Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Fijo <input type="checkbox"/>				Contrato por medio de agencia			
Horario de trabajo		Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro							

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1	Nombre <b>Henry Andres Melo P</b>	Ocupación <b>Independiente</b>	Dirección <b>Calle 49 N° 69 37</b>
			Teléfono <b>320 868 00 35</b>
2	Nombre <b>Cristina Pautano</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>Calle 49 N° 69 37</b>
			Teléfono <b>320 41 30 742</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1	Nombre <b>Jessica Paola Melo P</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección
			Teléfono <b>310 477 75 75</b>
2	Nombre <b>Ruby Esmeralda</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección
			Teléfono <b>320 267 72 03</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción ☒

<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros se avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Regimen Laboral Colombiano 5 105 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b>  <b>Diana Nelly Pautano G.</b> <b>C.C. 39.666.182 Soacha</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

## PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

172

Fecha: 07/06/22 Empleado o cargo al que aspira:

### I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellidos del aspirante <b>Salamanca Rivera</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Blanca Yadira</b>	
Fecha de Nacimiento <b>05/09/1973</b>		Lugar de Nacimiento <b>Susacon Boyaca</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>Cra 21 #36-40</b>		Ciudad <b>Sacha-Cundinamarca</b>	
Teléfono		No Celular <b>3123205429</b>	
Correo electrónico <b>yadira</b>		Nacionalidad	
Profesión, ocupación u oficio		(*) Estado civil <b>Unión libre</b>	Años de experiencia laboral <b>15 años</b>



### DOCUMENTACION

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cedula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N°	(**) Libreta militar N°	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en:	Distrito N°	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Licencia de conducción N°
Categoría		

### II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

### II. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿En qué empresa?		Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha D M A		¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre Dependencia		¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Propio <input checked="" type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador		Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en ese lugar?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describalo e indique su valor mensual			¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$	
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto es su aspiración salarial?		
¿Cuál es su principal afición?			¿Practica algún deporte? <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?					

55456121



## IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre exposador(s) o compañero(s) <b>Javier Diaz Ortiz</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Empleado</b>		Empresa donde trabaja <b>Mega Seguridad</b>	
Cargo actual <b>Guarda de Seguridad</b>		Dirección <b>Cra 21 #36-40</b>		Teléfono <b>3142981915</b>	
N° de personas que dependen económicamente de usted <input type="checkbox"/>		Parentesco <b>Compañero</b>		Ciudad <b>Sacha-Cordoba</b>	
Nombres (padre(s)) <b>Blanca Nieves Rivera</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Ama de Casa</b>		Teléfono(s) <b>3228425312</b>	
Nombres (hermano(s)) <b>Luis Alfonso Salamanca</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Empresario</b>		Teléfono(s) <b>3108138064</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1986	5	Educación primaria	Escuela rural departamental "El Hato"	Susacah
Bachillerato Académico					
Comercial					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Curso estudios actualizante?	¿Qué tipo de estudios?		Año / semestre que cursa		
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
¿Qué tipo de institución?			Horario	Día	Frecuencia
			Nocturno		A distancia
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB		R B MB
¿Se programan manuales?		2	R B MB		R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB		R B MB
¿Que idiomas conoce?		2	R B MB		R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ES/OS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la empresa o actual empresa <b>Staffing Temporal</b>		Actividad Económica <b>As Boyaca #49-201</b>		Teléfono(s) <b>601-7425605</b>	
Cargos desempeñados por usted <b>Auxiliar de Servicios Generales</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>15/10/22</b>	Fecha Retiro <b>31/05/22</b>
Funciones realizadas				Sueldo Inicial <b>\$1.000.000</b>	Sueldo Final <b>\$1.000.000</b>
Nombre de su jefe inmediato <b>Viviana García</b>		Cargo <b>Administradora</b>			
Proyectos exitosos					
Tipo de contrato Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Ejemplo		Contrato por medio de agencia <input checked="" type="checkbox"/>			
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro		Jornada		Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	

Nombre de la empresa <b>Tecnoamerica de la S</b>	Actividad Económica	Dirección <b>Aj Cile 45A #58-24</b>	Teléfono(s) <b>3108802885</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Operario de lavado</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>9/10/19</b>	Fecha Retiro <b>10/09/21</b>	Sueldo inicial <b>\$ 908.526</b>
Sueldo Final <b>\$ 908.526</b>				
Funciones realizadas				
Nombre de su jefe inmediato <b>Paola Molina Pulido</b>			Cargo <b>Asist. Administrativa</b>	
Logros obtenidos				
Tipo de contrato Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cual? Contrato por medio de agencia <input checked="" type="checkbox"/>		
Horario de trabajo Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>		
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>				

Nombre de la empresa <b>Sodexo</b>	Actividad Económica	Dirección <b>Cra 7 #127-45</b>	Teléfono(s) <b>742 1499</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Lider Servicios Generales</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>15/04/08</b>	Fecha Retiro <b>17/02/17</b>	Sueldo inicial <b>\$</b>
Sueldo Final <b>\$</b>				
Funciones realizadas				
Nombre de su jefe inmediato <b>Maritza Cano Cienca</b>			Cargo <b>Jefe Recursos Humanos</b>	
Logros obtenidos				
Tipo de contrato Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cual? Contrato por medio de agencia <input checked="" type="checkbox"/>		
Horario de trabajo Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>		
Motivo del retiro				

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relación de nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Katherin Tatiana Peña</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>Cra 35 #36-40</b>
			Teléfono <b>3118699914</b>
2.	Nombre <b>Milena Ortiz Campos</b>	Ocupación <b>Ama de Casa</b>	Dirección
			Teléfono <b>3214063084</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>Maria Rivera</b>	Ocupación <b>Ama de Casa</b>	Dirección
			Teléfono <b>3107654598</b>
2.	Nombre <b>Sandra Patricia Díaz</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección
			Teléfono <b>3203604438</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>Yadira Salamanca</b> C.C. <b>52132983</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

174

Fecha: 5 de 08 de 22 Empleo o cargo al que aspira: Auxiliar de aseo  
Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

## I. INFORMACIÓN GENERAL

Apellido(s) del aspirante: García Talero Nombre(s) del aspirante: Claudia Yameth  
 Fecha de nacimiento: 1 de 11 de 1977 Lugar de nacimiento: Bogotá  
 Dirección domicilio / Barrio: Cra 30 # 17-93 conj. Romero Ciudad: Soacha  
 Teléfono: 3105735885 N. Celular: 3105735885  
 Correo electrónico: nicol-reyes20@outlook.es Nacionalidad: Colombiana  
 Profesión, ocupación u oficio: Auxiliar de aseo Estado civil: Casada Años de experiencia laboral: 5 años  
 Cédula de ciudadanía: ☒ No 52.361.012 DOCUMENTACIÓN: 5 años  
 Extranjería: ☐ Expedida en: Bogotá (\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995  
 Tarjeta profesional No: Si ☐ No ☐ (\*\*) Libreta militar No: Distrito No. Primera clase: ☐  
 ¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☐ Licencia de conducción No: Segunda clase ☐  
 Categoría: Segunda clase



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral:  
Me caracterizo por mi puntualidad, calidad de trabajo y  
amabilidad, teniendo en cuenta mis años de experiencia  
laboral considero que estoy capacitada para cualquier labor  
se me asigne siendo siempre compañerista y responsable

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si ☐ No ☒ ¿En qué empresa? Empleado Tipo de contrato: Independiente  
 ¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☐ No ☒ ¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No ☒ Fecha: 1 de 11 de 1977  
 ¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa? Si ☐ No ☒ Nombre: Luisa Pinoban ¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☒ Dependencia: Amigo  
 ¿Acepta trabajar en una ciudad o otro distrito al momento contratado? Si ☐ No ☒ ¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Amigo  
 ¿Actualmente tiene algún registro editorial? Si ☐ No ☒ ¿Por medio de agencia? Otro  
 ¿Vive en casa? Familiar Nombre del arrendador: Luisa Pinoban Teléfono: 3102384885  
 ¿Propio? Alquilado ¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? 4 meses  
 Describa e indique su valor mensual: \$ 600.000  
 ¿Practica algún deporte? Si ☐ No ☒ ¿Cuáles? El asignado  
 ¿Cuál es su principal afición? Desarrollarme como mujer  
 ¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otras? Si ☐ No ☒ ¿Cuáles? El asignado

11367046



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(a) <b>Julio Cesar Reyes</b>	Profesión, ocupación u oficio <b>Coord. de transportes</b>	Empresa donde trabaja <b>Rápido Ochoa</b>
Cargo actual <b>Coord. de transporte</b>	Dirección <b>3204970668</b>	Ciudad <b>Bogotá</b>
Nº. de personas que dependen económicamente de usted <b>1</b>	Parentesco <b>Hija</b>	Educa <b>18 años (estudiante)</b>
Nombre(s) padre(s) <b>Blanca Ines Taleva Cruz</b>	Profesión, ocupación u oficio <b>Pensionada</b>	Teléfono(s) <b>3104840608</b>
Nombre(s) hermano(s) <b>Fa Jacob</b>	Profesión, ocupación u oficio <b>Seguridad</b>	Teléfono(s) <b>3219166553</b>
<b>Oris Milena Gorzón Talea</b>	<b>Supervisor de Clara</b>	<b>3204789860</b>

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1987	6°	Primaria	Escuela el Consuelo	Bogotá
Bachillerato Académico					
Técnico					
Comercial					
Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
¿Cursa estudios actualmente?	¿Que tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)	Año y semestre del curso		
S <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución					
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB 3	R B MB	R B MB
¿Que programas maneja?	2		R B MB 4	R B MB	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	R B MB	R B MB
¿Que idiomas conoce?	2		R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <b>Lutha suites Bogotá</b>	Actividad Económica <b>Hotel</b>	Dirección <b>calle 106 # 184-09</b>	Teléfono(s) <b>(1) 7444 137</b>
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar de aseo</b>	Área del cargo <b>Habitaciones</b>	Fecha ingreso <b>2 03 17</b>	Fecha retiro <b>4 06 19</b>
Funciones realizadas <b>Realizaba la limpieza de las habitaciones del hotel</b>		Sueldo Inicial <b>\$ MÍNIMO</b>	Sueldo Final <b>\$ MÍNIMO</b>
Nombre de su jefe inmediato <b>Rosaura Chavez</b>	Cargo <b>Administradora</b>		
Logros obtenidos <b>Conocida y eficaz en mi labor</b>			
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>	¿Cuanto tiempo?	Controla directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cual?	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro <b>El hotel cayó en bancarota</b>			

<p><b>Nota importante</b></p> <p>Favor no sacar por teléfono ni acudir a preguntar por el contenido de esta solicitud. Nosotros le avisaremos.</p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones dadas por mí en la presente hoja de vida son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p><i>Claudio Garzón Tolo</i> cc 52361012</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------

Autorizo por información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.

<p><b>Relación dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores</b></p>	<p>1. <b>Nombre</b> Camargo Cruz</p> <p>2. <b>Nombre</b> Estella Talero</p>	<p>1. <b>Ocupación</b> Hogar</p> <p>2. <b>Ocupación</b> Pensionada</p>	<p>1. <b>Dirección</b> cl 370 # 3843 este</p> <p>2. <b>Dirección</b> cl 370 # 3843 este</p>	<p>1. <b>Teléfono</b> 3625070</p> <p>2. <b>Teléfono</b> 3625819</p>	<p>1. <b>Nombre</b> Blanca Ineses Talero</p> <p>2. <b>Nombre</b> Vical Payan Reyes</p>	<p>1. <b>Ocupación</b> Pensionada</p> <p>2. <b>Ocupación</b> estudiante</p>	<p>1. <b>Dirección</b> cl 370 # 3843 este</p> <p>2. <b>Dirección</b> cra 80 # 11-93</p>	<p>1. <b>Teléfono</b> 3104640603</p> <p>2. <b>Teléfono</b> 3204924106</p>
-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

<p><b>Nombre de la empresa</b> M2 clean S.A</p>	<p><b>Actividad Económica</b> Dirección</p>	<p><b>Area del cargo</b> Colegio</p>	<p><b>Fecha ingreso</b> 07-07-2013</p>	<p><b>Fecha Retiro</b> 13-03-2015</p>	<p><b>Sueldo Inicial</b> \$ mínimo</p>	<p><b>Sueldo Final</b> \$ mínimo</p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> Elizbeth Blanco</p>	<p><b>Cargo</b> Gerente</p>	<p><b>Logros obtenidos</b> Experiencia laborando en limpieza</p>	<p><b>Tipo de contrato:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> Terminación de contrato</p>
-----------------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------	---------------------------------------------------------------	---------------------------------	----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------

<p><b>Nombre de la empresa</b> Servaseco</p>	<p><b>Actividad Económica</b> Dirección</p>	<p><b>Area del cargo</b> Colegio</p>	<p><b>Fecha ingreso</b> 16-04-2015</p>	<p><b>Fecha Retiro</b> 25-11-2015</p>	<p><b>Sueldo Inicial</b> \$ mínimo</p>	<p><b>Sueldo Final</b> \$ mínimo</p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> Fanny Romero</p>	<p><b>Cargo</b> Jefe de Recursos Humanos</p>	<p><b>Logros obtenidos</b> Manejo de máquinas de aseo y responsabilidad</p>	<p><b>Tipo de contrato:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo:</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> Pensión voluntaria por conflictos de mis convicciones</p>
--------------------------------------------------	-------------------------------------------------	------------------------------------------	--------------------------------------------	-------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------------------------	------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------

175





# DIANA CAROLINA ROMERO REYES

## HOJA DE VIDA



### Datos Personales

<b>NOMBRE</b>	<b>DIANA CAROLINA ROMERO REYES</b>
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD</b>	C.C 1010186156 de Mesitas del colegio
<b>FECHA-LUGAR DE NAC:</b>	13-11-1989
<b>ESTADO CIVIL</b>	unión libre
<b>DIRECCIÓN</b>	Cll 38 #16D 12 SUR
<b>BARRIO</b>	Ciudad Latina
<b>TELÉFONO</b>	3136062562
<b>CORREO</b>	dr27977@gmail.com

### Perfil

Gran capacidad de aprendizaje y excelentes relaciones interpersonales, me caracterizo por tener alta vocación de servicio, liderazgo, responsabilidad puntualidad y compromiso. Busco proyección dentro de una organización para poder aportar mis capacidades personales e intelectuales, que a la vez me brinden oportunidades de desarrollo, experiencia y aprendizaje

Soy una persona responsable, bastante dinámica, con deseos de superación y mis metas están basadas en el logro de objetivos claros; aprendo rápido y cumplo de manera adecuada con puntualidad, honestidad y responsabilidad en las distintas actividades que realizo.

Dispuesto a cumplir con las distintas funciones, obligaciones y normas laborales que tengan establecidas, me presento con gran entusiasmo a su empresa para formar parte del cumplimiento de metas planteadas en su misión.



# DIANA CAROLINA ROMERO REYES

## **Formación Académica**

Estudios primarios:	Institucion Educativa General Santander
Título obtenido:	Basica Primaria
Ciudad:	2005 Bogotá
Estudios Secundarios	Institución Andre Michelin
Título obtenido:	Bachiller Academico
Ciudad:	2021 Bogotá

## **Experiencia Laboral**

EMPRESA:	REAL FRESKO BROASTER
JEFE INMEDIATO:	Jefe Juan Carlos Arias
TELEFONO:	3203454340
CARGO DESEMPEÑADO:	mesera oficinas varios
TIEMPO DE SERVICIO:	5 años

EMPRESA:	ROCKY BROASTER
JEFE INMEDIATO:	Alfonzo Rojas
TELEFONO:	3102547430 -3233099877
CARGO DESEMPEÑADO:	mesera
TIEMPO DE SERVICIO:	10 años

177

## DIANA CAROLINA ROMERO REYES

### Referencias Personales

**CONSUELO CÓRDOBA**  
Profesion: Asesor De Movistar  
Telefono: 3153191167

**VIVIANA ARISTIZABAL**  
Profesion: Ama de casa  
CEL: 3208778638

### Referencias Familiares

**FABIÁN ALBERTO FERNÁNDEZ CÓRDOBA**  
Profesion: Conductor\_Taxi  
Telefono: 3175697905

---

**DIANA CAROLINA ROMERO REYES**  
CC 1010186156 de Mesitas del colegio  
Tel: 3136062562

---







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
C M A	

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1992  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Amayri Medina</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Diana Cordina</b>	
Fecha de Nacimiento <b>13 M 05 A 1989</b>		Lugar de Nacimiento <b>Soacha</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>Km 5 Vereda San Francisco</b>		Ciudad <b>El Charquito / Soacha</b>	
Teléfono		No. Celular <b>3232175422</b>	
Correo electrónico <b>Jonny27421@hotmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombia</b>	
Profesión, ocupación u oficio <b>Oficios Varios</b>		(*) Estado civil <b>Unión libre</b>	
		Años de experiencia laboral <b>10 Años</b>	
Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° <b>1073681519</b>		(**) Libreta militar N°	
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en <b>Soacha</b>		Distrito N°	
Tarjeta profesional N°		Licencia de conducción N°	
¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Categoría	



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Bachiller, experiencia en el area textil, Operario de planta, aseo, experiencia en el ambito de cultivos de fruta tengo habilidad para desempeñar labores en grupo, aprendo rapido.

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿En qué empresa?		Empleado <input type="checkbox"/> Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Independiente <input type="checkbox"/>	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Nombre		¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Dependencia		Nombre		Dependencia	
¿Acepta trabajar en una ciudad o otro distrito al momento contratado? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Vive en casa: Familiar <input checked="" type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/>		Nombre del arrendador	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Describalo e indique su valor mensual		Teléfono	
¿Por qué conceptos?		¿Practica algún deporte? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuánto tiempo reside en este lugar? <b>32285581920 Años</b>	
¿Cuál es su principal afición?		¿Cuál(es)?		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$1000.000 +/-</b>	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuál(es)?		¿Cuánto es su aspiración salarial?	

52456123



## IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(o) <b>Jhon Parra</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Conductor</b>		Empresa donde trabaja <b>El Vinctulo</b>	
Cargo actual <b>Conductor</b>		Dirección <b>Km 5 Vici Mesitas</b>		Teléfono <b>3123234497</b>	
N° de personas que dependen económicamente de usted <b>3</b>		Parentesco <b>Hijos</b>		Edades <b>16, 15, 5 Años</b>	
Nombre(s) padre(s) <b>José Amaya</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Independiente</b>		Teléfono(s) <b>322 8558998</b>	
Nombre(s) hermano(s) <b>Nohara Mading</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Hogar</b>		Teléfono(s) <b>321 945 8046</b>	
<b>Deisy Amaya</b>		<b>Empleado</b>			
<b>Brayan Amaya</b>		<b>Hogar</b>			

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1999	5	Basica Primaria	El Arracachal	San Antonio
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/>	2010	6	Bachillerato	Eugenio Diaz Castro	Soacha
Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/>					
Tecnológico <input type="checkbox"/>					
Profesional <input type="checkbox"/>					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB- Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB	
¿Que programas maneja?	2	R B MB	4	R B MB	
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	Escucha	Lectura	Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
		R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <b>FRONACOL</b>		Actividad Económica <b>Agricultura</b>		Dirección <b>Granada / Cundi</b>		Teléfono(s) <b>3144211976</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Recolectora de fruta</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>21/05/2021</b>	Fecha Retiro <b>09/04/2022</b>	Sueldo Inicial <b>\$800.000</b>	Sueldo Final <b>\$810.000</b>
Funciones realizadas <b>Recolección de fruta, mantenimiento de cultivo, Clasificación de fruta.</b>							
Nombre de su jefe inmediato <b>Adriana Gomez</b>				Cargo <b>Administradora</b>			
Logros obtenidos <b>Obtener nuevos conocimientos de recolección y cosecha</b>							
Tipo de contrato Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>Pago Caricenal</b>	
Horario de trabajo Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro <b>Terminación de cultivo</b>							



Nombre de la empresa <b>KACIMICAS.</b>	Actividad Económica <b>Industrial</b>	Dirección <b>Km 4 Via Mesitas</b>	Teléfono(s) <b>3133646278</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Operaria de Planta</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>15/02/2019</b>	Fecha Retiro <b>18/03/2019</b>	Sueldo Inicial <b>\$960.000</b>
Sueldo Final <b>\$960.000</b>				
Funciones realizadas <b>Tamraje de material en polvo para tubo PVC, labores en grupo para llevar a cabo una producción</b>				
Nombre de su jefe inmediato <b>Yadira Gomez</b>	Cargo <b>Jefe Planta</b>			
Logros obtenidos <b>Adquirir conocimiento en distintos materiales</b>				
Tipo de contrato Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cual? <b>Pago al día</b>				
Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>				
Horario de trabajo Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>				
Motivo del retiro <b>Por Pandemia</b>				

Nombre de la empresa <b>PRACOL</b>	Actividad Económica <b>Industrial</b>	Dirección <b>Km 4 Via Mesitas</b>	Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Aseo de Oficinas</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>03/03/2018</b>	Fecha Retiro <b>24/07/2018</b>	Sueldo Inicial <b>\$840.000</b>
Sueldo Final <b>\$840.000</b>				
Funciones realizadas <b>Aseo de oficinas, baños y Planta</b>				
Nombre de su jefe inmediato <b>Hector Crespo</b>	Cargo <b>Administrador</b>			
Logros obtenidos <b>Adquirir conocimiento en esta labor</b>				
Tipo de contrato Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cual? <b>laboral 1/2 tiempo</b>				
Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>				
Horario de trabajo Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>				
Motivo del retiro <b>Retiro Voluntario</b>				

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre <b>Sandra Ramirez</b>	Ocupación <b>Independiente</b>	Dirección <b>Salto del Teq.</b>	Teléfono <b>3214270762</b>
2.	Nombre <b>Nirma Quelea</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>El Changuilo</b>	Teléfono <b>31339107210</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre <b>Marcela Parra</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección <b>San Cristobal</b>	Teléfono <b>3124558006</b>
2.	Nombre <b>Jose Amaya</b>	Ocupación <b>Independiente</b>	Dirección <b>Km 5 Via Mesitas</b>	Teléfono <b>3228558998</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T, Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>Diana Amaya H.</b> c.c. 109368519 Soacha.
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------





Fecha: \_\_\_\_\_ Empleo o cargo al que aspira: **operaria**

I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante: **Penagos Garcia** Nombre(s) del aspirante: **Diana Patricia**

Fecha de nacimiento: **11 09 1981** Lugar de nacimiento: **Bogota**

Dirección domicilio / Barrio: **Cl 20 sur N° 14 b 17** Ciudad: **Soacha**

Teléfono: \_\_\_\_\_ No. Celular: **3125871040**

Correo electrónico: **dianapenagosgarcia@gmail.com** Nacionalidad: **colombiana**

Profesión, ocupación u oficio: **servicios Generales** (\*) Estado civil: **soltera** Años de experiencia laboral: **3 años**

**DOCUMENTACION** (\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2158 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☒ N° **39679597** (\*\*) Libreta militar N° \_\_\_\_\_ Primera clase: ☐

Extranjera: ☐ Expedida en: **Soacha** Distrito N° \_\_\_\_\_ Segunda clase: ☐

Tarjeta profesional N° \_\_\_\_\_ ¿Tiene vehículo? Si ☐ No ☒ Licencia de conducción N° \_\_\_\_\_ Categoría: \_\_\_\_\_



II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

III. INFORMACION PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? Si ☒ No ☐ ¿En qué empresa? **Centro Aseo** Empleado ☒ Tipo de contrato: **indefinido**

¿Trabajó antes en esta empresa? Si ☐ No ☒ ¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si ☐ No ☒ Fecha: \_\_\_\_\_ ¿Conoce a alguien de esta empresa? Si ☐ No ☒ Nombre: \_\_\_\_\_ Dependencia: \_\_\_\_\_

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si ☐ No ☒ Nombre: \_\_\_\_\_ Dependencia: \_\_\_\_\_ ¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio ☐ Amigo ☐ Redes Sociales ☐ Por medio de agencia ☐ Otro ☒ ¿Cuál? \_\_\_\_\_

¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si ☒ No ☐ ¿Vive en casa? Familiar ☐ Propia ☐ Alquilada ☒ Nombre del arrendador: **MARTHA SANCHEZ** Teléfono: **3145507242** ¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? **2 años**

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si ☐ No ☒ Describalo e indique su valor mensual: **\$900.000** ¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? **\$2'000.000**

¿Por qué conceptos? **Arriendo, Alimentación, estudios, servicios, transporte.** ¿Cuánto es su aspiración salarial? **\$2'000.000**

¿Cuál es su principal afición? **leer** ¿Practica algún deporte? Si ☐ No ☒ ¿Cuál(es)? \_\_\_\_\_

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si ☐ No ☒ ¿Cuál(es)? \_\_\_\_\_



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Carga actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted		Parentesco		Edades	
4		hijos		7-9-13-15	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Gloria García		hogar			
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Diego Penagos		Independiente		3144274341	
Gloria García		Hogar			

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1993	5	primaria	COLDENACOM	Soacha
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/>	2003	6	Bachiller	Institución Educativa	Soacha
Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					
Educación Superior					
Técnico <input type="checkbox"/>					
Tecnológico <input type="checkbox"/>					
Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?	Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución		Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana	Asistencia
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R	B	MB	3
¿Qué programas maneja?	2	R	B	MB	4
Idiomas		Escucha			
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R	B	MB	
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R	B	MB	
		Lectura			
		R	B	MB	
		Escritura			
		R	B	MB	
		Habilidad			
		R	B	MB	

**Nota:** en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

**FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.**

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Centro Aseo				CR 28B N° 77-12		4849320	
Cargos(s) desempeñados por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
operaria				3-5-21			
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
servicio al cliente servicios generales				\$ 908 526 \$			
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
FRANCY DIAZ		supervisora					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?					
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro							

Nombre de la empresa <b>Power Services</b>	Actividad Económica	Dirección <b>cr 73 N° 51-22</b>		Teléfono(s) <b>5481808</b>	
Cargos(s) desempeñados por usted <b>oferaria</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>17 de 1 de 18</b>	Fecha Retiro <b>8 de 5 de 18</b>	Sueldo Inicial \$	Sueldo Final \$
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato <b>Karen Ruiz Diaz</b>		Cargo <b>Directora Gestion humana</b>			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo:	Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>	Jornada:	Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>		
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñados por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial \$	Sueldo Final \$
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato		Cargo			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo:	Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>	Jornada:	Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>		
Motivo del retiro					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>ELIANA GONZALEZ</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>3123357094</b>
2.	Nombre <b>ROSA OLGA GARCIA</b>	Ocupación <b>Docente</b>	Dirección <b>3208144374</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>LORENA DUQUE</b>	Ocupación <b>empleada</b>	Teléfono <b>3203731808</b>
2.	Nombre <b>Daniel ordoñez</b>	Ocupación <b>conductor</b>	Teléfono <b>3017488004</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 105 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>Patricia Penagos</b> c.c. 39679597 suacha
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha

Empleo o cargo al que aspira

07 06 2022

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 3 Convenio 111 OIT.

Apellidos del aspirante

Nombre(s) del aspirante

Orjuela Diaz

Dora Nelly

Fecha de nacimiento

Lugar de nacimiento

24 01 1976

Soacha Condinamarca

Dirección domicilio / Barrio

Ciudad

Calle 2 N° 673 Qto de la Laguna Soacha

Teléfono

Nº Celular

+ 29 04 29

3224513630

Correo electrónico

Nacionalidad

nellyorjuela1516@gmail.com

Colombiana

Profesión, ocupación u oficio

(\*\*) Estado civil

Años de experiencia laboral

Auxiliar de Servicios Generales

Casada

15 años

## DOCUMENTACION

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: ☒ N°

39672-031

(\*\*) Libreta militar N°

Primera clase:

Extranjera: ☐

Expedida en:

Distrito N°

Segunda clase:

Tarjeta profesional N°

¿Tiene vehículo?

Licencia de conducción N°

Categoría

Si ☐ No ☒

## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Me considero una persona honesta responsable de todas mis funciones que me asignen mi jefe asignado.

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?

Si ☒ No ☐

¿En qué empresa?

Centro Aseo

Empleado ☐

Independiente ☐

Tipo de contrato

obra y labor.

¿Trabajó antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

¿Solicitó empleo antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Fecha

¿Conoce a alguien de esta empresa?

Si ☐ No ☒

Nombre

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Nombre

Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?

Anuncio ☐

Amigo ☐

Redes Sociales ☐

Por medio de agencia ☐

Otro ☐

¿Cuál?

¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?

Si ☒ No ☐

Vive en casa

¿Familiar?

Nombre del arrendador

¿Propia?

¿Alquilada?

Carlos Herrera

Teléfono

¿Por cuánto tiempo reside en este lugar?

323226

2 años

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?

Si ☐ No ☒

Describa e indique su valor mensual

¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?

\$ 1'000.000

¿Cuánto es su aspiración salarial?

Por qué conceptos?

Arriendo, Servicios, Alimentación, Estudios, Gastos Personales

\$ Asignado.

¿Cuál es su principal afición?

¿Practica algún deporte? ¿Cuál(es)?

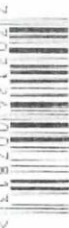
Caminar

Si ☐ No ☒

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?

Si ☐ No ☒ ¿Cuál(es)?

99926635





## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o) <b>Alexander Alarcón</b>	Profesión, ocupación u oficio <b>Operario</b>	Empresa donde trabaja <b>Azul K</b>
Cargo actual <b>Operario</b>	Dirección <b>Autopista Sur No 60 51</b>	Teléfono <b>7 11 90 05</b>
No. de personas que dependen económicamente de usted <b>2</b>	Parentesco <b>Hijos</b>	Ciudad <b>Bogotá</b>
Nombre(s) padre(s) <b>Maria Diaz</b>	Profesión, ocupación u oficio <b>Hogar</b>	Edades <b>27-19 años</b>
		Teléfono(s) <b>+ 29 04 29</b>
Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio	Teléfono(s)

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1987	5	Primaria	Colegio Niño Jesús	Soacha
Bachillerato Académico	1991	9	Noveno	Colegio Niño Jesús	Soacha
Bachillerato Técnico					
Bachillerato Comercial					
Educación Superior					
Educación Superior Técnico					
Educación Superior Tecnológico					
Educación Superior Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa	Institución		
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestros, meses)	Año / semestre que cursa	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución	Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>		
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	3.	R B MB	
¿Qué programas maneja?	2	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	Escucha	Lectura	Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
		R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <b>Jardín Infantil Anco Iris</b>	Actividad Económica <b>Calles No 5-09</b>	Dirección <b>3 11 89 77 071</b>
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar Madre Comunitario</b>	Área del cargo <b>15-02-040-22-06-2018</b>	Sueldo Inicial <b>\$ 400.000</b>
Funciones realizadas <b>Mantenimiento de material didáctico. Auxiliar de cocina</b>	Fecha Retiro <b>\$ 800.000</b>	Sueldo Final
Nombre de su jefe inmediato <b>Janeth Rodriguez</b>	Cargo <b>Agente educativa</b>	
Logros obtenidos		
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?	Contrato directo con la empresa	Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	Contrato por medio de agencia	
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>		

<p><b>Nota importante</b></p> <p>Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.</p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que por mí, en la presente hoja de vida, son veraces todas las respuestas e informaciones anotadas (C. S. T. Art. 62 Num. 1º Régimen Laboral Colombiano § 105 (Legis))</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p><i>Donatelly Orjeda Díaz</i> C.C. 396720315004194</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------

Autorezo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.

<p>Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores</p>		<p>1. <b>Nombre</b> <i>John Castañeda</i></p> <p>2. <b>Nombre</b> <i>Pedro Gorrón</i></p>	<p>1. <b>Ocupación</b> <i>Ingeniero Mecánico</i></p> <p>2. <b>Ocupación</b> <i>Independiente</i></p>	<p>1. <b>Dirección</b> <i>Calle 6 No 5 B 20 324078429</i></p> <p>2. <b>Dirección</b> <i>Calle 5 A No 5 48 3213762533</i></p>	<p>1. <b>Nombre</b> <i>Andrea Orjeda</i></p> <p>2. <b>Nombre</b> <i>Alexander Alarcón</i></p>	<p>1. <b>Ocupación</b> <i>Tecnólogo Sistem</i></p> <p>2. <b>Ocupación</b> <i>Operario</i></p>	<p>1. <b>Dirección</b> <i>Calle 1 No 4 F 45 3105386042</i></p> <p>2. <b>Dirección</b> <i>Calle 2 No 6 73 3115610426</i></p>
-------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

<p><b>Nombre de la empresa</b> <i>Centro Asco.</i></p>	<p><b>Actividad Económica</b> <i>Operación de servicios</i></p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> <i>Fanny Díaz</i></p>	<p><b>Cargos obtenidos</b> <i>Supervisora</i></p>	<p><b>Logros obtenidos</b></p>	<p><b>Tipos de contrato</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> <i>Terminación de contrato.</i></p>
<p><b>Nombre de la empresa</b> <i>Centro Asco.</i></p>	<p><b>Actividad Económica</b> <i>Operación de servicios</i></p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> <i>Fanny Díaz</i></p>	<p><b>Cargos obtenidos</b> <i>Supervisora</i></p>	<p><b>Logros obtenidos</b></p>	<p><b>Tipos de contrato</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> <i>Terminación de contrato.</i></p>

<p><b>Nombre de la empresa</b> <i>Power Services.</i></p>	<p><b>Actividad Económica</b> <i>Operación de servicios</i></p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> <i>Fanny Díaz</i></p>	<p><b>Cargos obtenidos</b> <i>Supervisora</i></p>	<p><b>Logros obtenidos</b></p>	<p><b>Tipos de contrato</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> <i>Terminación de contrato.</i></p>
<p><b>Nombre de la empresa</b> <i>Power Services.</i></p>	<p><b>Actividad Económica</b> <i>Operación de servicios</i></p>	<p><b>Nombre de su jefe inmediato</b> <i>Fanny Díaz</i></p>	<p><b>Cargos obtenidos</b> <i>Supervisora</i></p>	<p><b>Logros obtenidos</b></p>	<p><b>Tipos de contrato</b> <input checked="" type="checkbox"/> Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?</p>	<p><b>Horario de trabajo</b> <input checked="" type="checkbox"/> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada</p>	<p><b>Motivo del retiro</b> <i>Terminación de contrato.</i></p>





## **HOJA DE VIDA**



### **DATOS PERSONALES**

<b>NOMBRE:</b>	<b>EBLIN</b>
<b>APELLIDOS:</b>	<b>OJEDA BAUTISTA</b>
<b>DOCUMENTO DE IDENTIDAD:</b>	39.666.315
<b>ESTADO CIVIL:</b>	Casada
<b>DIRECCION:</b>	Calle 16 #3-76 Soacha
<b>CELULAR:</b>	322 251 3560
<b>CORREO:</b>	evelinoje2020@gmail.com



## **PERFIL PROFESIONAL**

Aportar con la mejor actitud los conceptos y experiencias adquiridas, con el fin de fortalecer el progreso de la organización; desempeñando cada una de mis tareas asignadas con total responsabilidad y honradez, demostrando capacidad e idoneidad en las diferentes áreas; permitiendo planear y desarrollar estrategias creativas y eficientes que contribuyan a la consecución de los objetivos y metas corporativas; tengo aseo especializado en oficinas zonas comunas; cómo decapado sellado de pisos manejo de maquinaria.

Excelentes relaciones interpersonales, liderazgo, trabajo en equipo, además de capacidades para asumir compromisos, decisiones y responsabilidades; una alta dedicación al trabajo y un interés permanente por alcanzar los objetos propuestos y las metas trazadas.

## **ESTUDIOS REALIZADOS**

**BACHILLERATO**

**COLEGIO DEPARTAMENTAL  
INTEGRADO DE SOACHA**  
Bachiller básico  
Soacha  
1985

## **EXPERIENCIA LABORAL**

**EMPRESA:**

**GIMNASIO SANTA ANA**

**CARGO:**

**SERVICIOS GENERALES**

**TIEMPO LABORADO:**

01 febrero 2014 hasta 30 noviembre 2014

**JEFE INMEDIATO:**

Erika Jaramillo

**TELEFONO:**

321 437 78 92

**EMPRESA:**

**POWER SERVICES**

**CARGO:**

**SERVICIOS GENERALES**

**TIEMPO LABORADO:**

14 enero 2016 hasta 04 septiembre 2017

EMPRESA: GRUPO EULEN  
CARGO: COORDINADOR OPERATIVO  
TIEMPO LABORADO: 01/02/2020 hasta 15/12/2021  
JEFE INMEDIATO: Jhon Olaya  
TELEFONO: 3202529444

### REFERENCIA PERSONALES

NOMBRE: TATIANA PLAZAS  
CARGO: Independiente  
TELEFONO: 3166196005

NOMBRE: LEIDY CARVAJAL  
CARGO: Docente  
TELEFONO: 3012395451

### REFERENCIA FAMILIARES

NOMBRE: MARY LUZ PEREZ  
CARGO: Secretaria  
TELEFONO: 3004052834

NOMBRE: MIRIAM OJEDA  
CARGO: Independiente  
TELEFONO: 3108842772



---

**EBLIN OJEDA BAUTISTA**  
C.C No 39.666.315

---

**EBLIN OJEDA BAUTISTA**

187020421007873

56456020



www.formasminivera.com

# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencia su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
-------	------------------------------

## I. INFORMACION GENERAL

Apellido(s) del aspirante <b>DUQUE GARCIA</b>		Nombre(s) del aspirante <b>ELIZABETH</b>	
Fecha de Nacimiento <b>25 de Mayo de 1978</b>		Lugar de Nacimiento <b>Soacha</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>Cra 21 N. 36-40</b>		Ciudad <b>Soacha</b>	
Teléfono <b>3124996530</b>		No. Celular <b>3124996530</b>	
Correo electrónico <b>elizabethduquesanhuar@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
Profesión, ocupación u oficio <b>Servicios Generales</b>		Estado civil <b>Unión Libre</b>	
Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Extranjera: <input type="checkbox"/>		Años de experiencia laboral <b>7 años</b>	
Cédula de ciudadanía: <b>N° 39644593</b>		Libreta militar N° <b>—</b>	
Expedida en: <b>Soacha</b>		Distrito N° <b>—</b>	
¿Tiene vehículo? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Licencia de conducción N° <b>—</b>	
Categoría <b>—</b>		Segunda clase <input type="checkbox"/> Primera clase <input type="checkbox"/>	



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Realizar mis actividades de manera correcta y buscando el mejoramiento diario de los mismos en el caso de servicios generales, soy una persona honesta, amable, organizada, con la mayor y excelente actitud para realizar mi labor

## II. INFORMACION PERSONAL

¿En qué empresa? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Esta trabajando actualmente? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Trabaja antes en esta empresa? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Nombre <b>Centro Dico</b>		Fecha <b>—</b>	
¿Conoce a alguien de esta empresa? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Nombre <b>—</b>	
¿Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? <input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>—</b>		¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
Dependencia <b>—</b>		Nombre <b>—</b>	
¿Vive en casa? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Propieta? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Alquilado? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Familia? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Describa e indique su valor mensual <b>—</b>	
¿Por qué conceptos? <b>—</b>		¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Cuales? <b>—</b>	
¿Cual es su principal acción? <b>Alimentación, higiene, pago cuota, administración etc</b>		¿Practica algún deporte? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Cuales? <b>—</b>		¿Cuales? <b>—</b>	
¿Cuanto es su aspiración salarial? <b>\$ 700.000</b>		¿Cuanto surten sus obligaciones económicas mensuales? <b>8 años</b>	
¿Hace cuanto tiempo reside en ese lugar? <b>—</b>		Nombre del arrendador <b>—</b>	
Teléfono <b>—</b>		Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>—</b>	



## IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañero(a) <b>Mauricio Ramirez Sosa</b>		Profesión, ocupación u. oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección <b>Cra 21 N° 36-40</b>		Teléfono <b>3223/27891</b>	
N° de personas que dependen económicamente de usted <b>1</b>		Parentesco <b>Hija</b>		Edades <b>4 años</b>	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u. oficio		Teléfono(s)	
-		-		-	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u. oficio		Teléfono(s)	
<b>Carlos Andrés Duque Castro</b>		<b>Patrullero Policía Nacional</b>		<b>3214/86181</b>	
<b>Diana Patricia Duque Castro</b>		<b>flora-</b>		<b>3044673806</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1989	5 <sup>a</sup>	Basica Primaria	Colegio Niño Jesús	Soacha
Bachillerato Académico	1995	6 <sup>a</sup>	Bachiller Comercial	Col. Coop. "Eugenio Díaz Castro"	Soacha
Comercial	<input checked="" type="checkbox"/>	Otro			
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución		Horario		Día de la semana	
		Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>		A distancia <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?		2	R B MB	4	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	Escritura	R B MB
¿Qué idiomas conoce?		2	R B MB	Lectura	R B MB
			R B MB	Escritura	R B MB
			R B MB	Habla	R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <b>Centro Asco</b>		Actividad Económica		Dirección <b>Cra 286 N° 77-12</b>		Teléfono(s) <b>6068433</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar de Servicios</b>		Área del cargo <b>Soacha</b>		Fecha Ingreso <b>04-2009</b>		Fecha Retiro <b>06-2014</b>	
Funciones realizadas <b>Rece, trapear, desinfectar, organizar, etc.</b>		Sueldo Inicial <b>\$ 1.034.000</b>		Sueldo Final <b>\$ 1.034.000</b>			
Nombre de su jefe inmediato <b>Fanny Diaz</b>		Cargos obtenidos		Carga <b>Supervisora</b>			
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>					
Módulo del retiro <b>Terminación del Contrato</b>							

Nombre de la empresa <b>Power Services</b>	Actividad Económica	Dirección <b>Cra 73 N° 51-22</b>		Teléfono(s) <b>5481808</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar de Servicios Generales</b>	Área del cargo <b>Soacha</b>	Fecha Ingreso <b>19/11/14</b>	Fecha Retiro <b>09/12/20</b>	Sueldo Inicial <b>\$ 737.717</b>	Sueldo Final <b>\$ 877.803</b>
Funciones realizadas <b>Barra, trapear, organizar, limpiar etc.</b>					
Nombre de su jefe inmediato <b>Fanny Diaz</b>			Cargo <b>Supervisora</b>		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Fijo <input checked="" type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro <b>Terminación del Contrato</b>					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato			Cargo		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro					

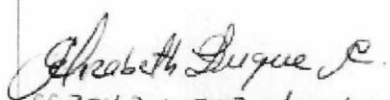
## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores					
1.	Nombre <b>Luz Maria Quintana Baez</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección <b>Cra 21 #36-40</b>	Teléfono <b>3142223988</b>	
2.	Nombre <b>Dorian Moreno Gutierrez</b>	Ocupación <b>Secretaria</b>	Dirección <b>Soacha</b>	Teléfono <b>3132035365</b>	
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente					
1.	Nombre <b>Mauricio Ramirez Sosa</b>	Ocupación <b>Guarda Seguridad</b>	Dirección <b>Cra 21 #36-40</b>	Teléfono <b>3223127891</b>	
2.	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono	

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción



Marque con una X

<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T., Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b>  <b>cc 39674.593 Soacha</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------





## HOJA DE VIDA



### DATOS PERSONALES

NOMBRE:	GINA PAOLA GONZALEZ LARGACHA
IDENTIFICACIÓN:	C.C No 1.012.362.576
CELULAR:	3144037864
FECHA DE NACIMIENTO:	06/10/1989
LUGAR DE NACIMIENTO:	BOGOTÁ
ESTADO CIVIL:	SOLTERA
HIJOS:	3
DIRECCION DE RESIDENCIA:	DG 41D 15 20
BARRIO:	OLIVOS III, SOACHA

### PERFIL

Soy una persona con valores y principios morales como responsabilidad, honestidad, dedicación, perseverancia, puntualidad, entusiasmo, sinceridad, y muy entregado a mi trabajo con sentido de pertenencia para así poder cumplir con mis responsabilidades y mis metas, apto para trabajar bajo presión.

### ESTUDIOS REALIZADOS

Institución Educativa:	GABRIEL GARCIA MARQUEZ
Título Obtenido:	PRIMARIA
Año de finalización:	2001







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

189

www.formasminerva.com

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
	<b>Servicios Generales</b>

## I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Alarcon Pulido</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Gloria</b>		
Fecha de nacimiento <b>23/09/1968</b>		Lugar de nacimiento <b>Algeciras - Huila</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>Cll 10 #02-74</b>		Ciudad <b>Sibate</b>		
Teléfono <b>3118054119</b>		N° Celular <b>3118054119</b>		
Correo electrónico <b>gloriaalarconpulido@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>		
Profesión, ocupación u oficio <b>Empleada</b>		(*) Estado civil <b>Soltera</b>		
		Años de experiencia laboral <b>18 años</b>		

**DOCUMENTACIÓN** (\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cedula de ciudadanía: <input type="checkbox"/> No <b>1076984113</b>	(**) Libreta militar No.	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en <b>Bogota</b>	Distrito No.	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Licencia de conducción No.
		Categoría

## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral:

**Me destaco por ser una persona responsable en mis actividades que se me asignen, soy organizada y cumplidora, me gusta ser colaboradora de mis compañeros, dar apoyo en lo que necesiten, deseo tener un trabajo estable para ayudar a mi hijo en el estudio en la Universidad.**

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	¿En qué empresa? <b>Centrocaseo</b>	Empleado <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato <b>Fijo</b>
¿Trabaja antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Fecha	¿Conoce a alguien de esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No
¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Nombre	Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? <input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál?
¿Acepta trabajar en una ciudad o sub-distrito inicialmente contratado? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Vive en casa: <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Propia <input checked="" type="checkbox"/> Alquilada <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador <b>Gloria Alarcon</b>	Teléfono <b>3118054119</b>
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Describa e indique su valor mensual	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? <b>6 años</b>	¿Cuanto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 720.000 =</b>
¿Por qué conceptos? <b>Pago cuota Apto, deudas, servicios, universidad de mi hijo.</b>	¿Cuál es su principal afición? <b>Cominar</b>	¿Practica algún deporte? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	¿Cuanto es su aspiración salarial? <b>\$ Asignado</b>
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <b>Cominar</b>			

11452548



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual	Dirección	Teléfono		Ciudad	
No. de personas que dependen económicamente de usted	Parentesco		Edades		
1	Hijo		20 años.		
Nombre(s) padre(s)	Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)		
Alba Lucé Polido.	Hogar		3208304315		
Nombre(s) hermano(s)	Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)		
Gladiys Alarcón Polido.	Empleada.		3142403511		

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1986	5º	Primaria	División de Educación Comunitaria	Bogotá
Bachillerato					
Académico <input type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/>					
Comercio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					
Educación Superior					
Técnico <input type="checkbox"/>					
Tecnológico <input type="checkbox"/>					
Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestros, meses)	Año / semestre que cursa
Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	En distancia <input type="checkbox"/>
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?		2	R B MB	4	R B MB
Idiomas	Sí <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	Escucha	Lectura	Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?		2	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Centro aseo		S. Generales		Cra 28b #77-12		6016068433	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
Auxiliar Servicios Generales		S. Generales		9-04-21		8-06-22	
Funciones realizadas		Sueldo Inicial		Sueldo Final			
realizar Aseo general en oficinas, baños, pasillos, escaleras, limpieza de puertas todo en general.		\$ Mínimo		\$ Mínimo			
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
Fanny Díaz		Supervisora					
Logros obtenidos							
Desempeñarme como auxiliar de servicios generales Alcaldía							
Tipo de contrato:		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		13 meses		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo		Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/>		Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input checked="" type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro							
Cancelación licitación contrato por la alcaldía							

13  
190

Nombre de la empresa <b>Power. Services</b>		Actividad Económica		Dirección <b>cra 73+61-22</b>		Teléfono(s) <b>5481808</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar Serv. Generales</b>		Área del cargo <b>Oficinas</b>		Fecha Ingreso <b>17 01 20</b>		Fecha Retiro <b>08 04 21</b>	
Funciones realizadas <b>realizar aseo general en oficinas, baños, pasillos, escaleras, limpieza de puertas todo en general.</b>		Suelo Inicial <b>\$ Mínimo</b>		Suelo Final <b>\$ Mínimo</b>			
Nombre de su jefe inmediato <b>Tanny Diaz.</b>				Cargo <b>Supervisora.</b>			
Logros obtenidos <b>Desempeñarme como auxiliar de servicios generales Alcaldia</b>							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input checked="" type="checkbox"/> <b>15 meses</b>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input checked="" type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Cancellation. licitacion contrato por la alcaldia.</b>							

Nombre de la empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro							

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Miguel Gomez.</b>	Ocupación <b>Contador.</b>	Dirección <b>3134136814</b>
2.	Nombre <b>Elvira. Mojica.</b>	Ocupación <b>Hequer</b>	Dirección <b>3144331602</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>Glady's Alarcon Pulido.</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>3142408511</b>
2.	Nombre <b>Maria F. Nieto.</b>	Ocupación <b>Empleada</b>	Dirección <b>3022003496.</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b>  <b>Glady's Alarcon</b> C.C. 1076984113 Bogotá
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha: 06/06/2022 Empleo o cargo a qué aspira:

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante <b>DAZ A Solis</b>		Nombre(s) del aspirante <b>ILCE MARINA</b>	
Fecha de nacimiento <b>29/10/1987</b>		Lugar de nacimiento <b>Bogota</b>	
Dirección domicilio / Barrio <b>KR 3A ESTE 7 barrio la cristalina</b>		Ciudad <b>Soacha</b>	
Teléfono <b>3142982078</b>		No. Celular	
Correo electrónico <b>FranciscoSGarciamaya36@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
Profesión, ocupación u oficio		(*) Estado civil <b>Unión libre</b>	
		Años de experiencia laboral <b>10 AÑOS</b>	
Documento de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° <b>1024603713</b>		(**) Libreta militar N°	
Extranjera: <input type="checkbox"/> Expedida en:		Distrito N°	
Tarjeta profesional N°		Licencia de conducción N°	
¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No <b>X</b>		Categoría	



## II. PERFIL LABORAL

Resuma brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral:

**Bachiller responsable con experiencia laboral en 10 años en Servicio Generales y oficio varios**

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿En qué empresa?		Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>		Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Fecha		Nombre	
¿Cómo se relaciona con esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Dependencia		¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? <input type="checkbox"/> Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>		Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
¿Ha trabajado en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Nombre		Dependencia		Teléfono	
¿Acepta ocupar en una ciudad o sitio distinto al actualmente contratado? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		¿Vive en casa? <input type="checkbox"/> Familiar <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Alquilado <input checked="" type="checkbox"/>		Nombre del arrendador		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?	
¿Advierte tener algún hábito nocivo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Describa e indique su valor mensual		X <b>Robinson Gobox</b>		\$ <b>9.000.000</b>	
¿Por qué conceptos?		¿Practica algún deporte? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		¿Cuáles?		¿Cuánto es su aspiración salarial?	
¿Cuál es su principal afición?		X <b>Trabajar</b>				\$ <b>Mínimo</b>	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otras? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No							

99926635



#### IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposo (o) o compañera(o) <b>Francisco Garcia</b>		Profesion, ocupacion u oficio <b>oficial de construccion</b>		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted <b>3</b>		Parentesco <b>Hijos Madre</b>		Edades <b>11-15-55</b>	
Nombre(s) padre(s) <b>Santa Solis Eugenio DAZA</b>		Profesion, ocupacion u oficio <b>MoGuar</b>		Teléfono	
Nombre(s) hijo(s)		Profesion, ocupacion u oficio		Teléfono	
<b>Fernando DAZA</b>					

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS		AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria						
Bachillerato	<input checked="" type="checkbox"/>	Técnico	<input type="checkbox"/>			
Académico	<input type="checkbox"/>	Otro	<input type="checkbox"/>			
Educación Superior		Técnico	<input type="checkbox"/>			
		Tecnológico	<input type="checkbox"/>			
		Profesional	<input type="checkbox"/>			
Posgrados						
Otros: cursos, diplomados, seminarios.		Intensidad horaria		Nombre del programa		Institución
Otros: cursos, diplomados, seminarios.		Intensidad horaria		Nombre del programa		Institución
¿Cursó estudios artísticos musicales?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (en semestres, trimestres)		Año de ingreso a qué escuela
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>						
Nombre de la institución				Horario	Buena <input type="checkbox"/> Buena Nocturna <input type="checkbox"/>	En la primaria <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%).						
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1		R B MB 3		R B MB
¿Qué programas maneja?		2		R B MB 4		R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1		Escucha R B MB Lectura R B MB Escritura R B MB		R B MB
¿Qué idiomas conoce?		2		R B MB R B MB R B MB		R B MB

**Nota:** en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la oficina o de la empresa <b>Centro Aseo</b>		Actividad Económica		Dirección <b>Cm 286 HX 7712 km</b>		Teléfono(s)	
Cargos desempeñados por usted <b>Cia. Servicios Generales</b>		Año del cargo		Fecha Ingreso <b>9-4-21</b>		Fecha Retiro <b>9-4-21</b>	
Funciones realizadas <b>Servicio de cafetería Aseo</b>							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato		Indefinido <input type="checkbox"/> Cuanto tiempo <input type="checkbox"/>		Contrato de personal <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		¿Cuál?	
Ego <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo		Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/>		Diaria <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Método de reclutamiento							

<p><b>Nota importante</b></p> <p>Para cualquier por teléfono o correo electrónico, por favor, envíe los documentos requeridos a: <b>minerva@minerva.com.co</b></p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>Para todos los efectos legales, certifica que los datos consignados en esta Hoja de Vida son verídicos y correctos.</p> <p>(C. 2.1 Art. 82 Num. 1. Régimen Laboral)</p> <p>Chimboano 5 1057 (legible)</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p>C.C.</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------

☐ Autorizo recibir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.

<p><b>Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores</b></p>	<p>1. Nombre</p> <p>2. Nombre</p>	<p>1. Ocupación</p> <p>2. Ocupación</p>	<p>1. Dirección</p> <p>2. Dirección</p>	<p>1. Teléfono</p> <p>2. Teléfono</p>
<p>Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente</p>	<p>1. Nombre</p> <p>2. Nombre</p>	<p>1. Ocupación</p> <p>2. Ocupación</p>	<p>1. Dirección</p> <p>2. Dirección</p>	<p>1. Teléfono</p> <p>2. Teléfono</p>

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

<p>Nombre de la empresa</p>	<p>Actividad Económica</p>	<p>Dirección</p>	<p>Teléfono(s)</p>
<p>Cargos (desempeñados) por usted</p>	<p>Área del cargo</p>	<p>Fecha ingreso</p>	<p>Fecha salida</p>
<p>Funciones realizadas</p>	<p>Salario inicial</p>	<p>Salario final</p>	<p>Salario actual</p>
<p>Nombre de su jefe inmediato</p>	<p>Cargo</p>	<p>Nombre de su jefe inmediato</p>	<p>Cargo</p>
<p>Tipos de contrato</p>	<p>Indefinido</p>	<p>¿Cuanto tiempo?</p>	<p>¿Cual?</p>
<p>Horario de trabajo</p>	<p>Por horas</p>	<p>1/2 Tiempo</p>	<p>Por jornada</p>
<p>Horario de retiro</p>	<p>Por hora</p>	<p>1/2 Tiempo</p>	<p>Por jornada</p>

<p>Nombre de la empresa</p>	<p>Actividad Económica</p>	<p>Dirección</p>	<p>Teléfono(s)</p>
<p>Cargos (desempeñados) por usted</p>	<p>Área del cargo</p>	<p>Fecha ingreso</p>	<p>Fecha salida</p>
<p>Funciones realizadas</p>	<p>Salario inicial</p>	<p>Salario final</p>	<p>Salario actual</p>
<p>Nombre de su jefe inmediato</p>	<p>Cargo</p>	<p>Nombre de su jefe inmediato</p>	<p>Cargo</p>
<p>Tipos de contrato</p>	<p>Indefinido</p>	<p>¿Cuanto tiempo?</p>	<p>¿Cual?</p>
<p>Horario de trabajo</p>	<p>Por horas</p>	<p>1/2 Tiempo</p>	<p>Por jornada</p>
<p>Horario de retiro</p>	<p>Por hora</p>	<p>1/2 Tiempo</p>	<p>Por jornada</p>

192







Fecha

Empleo o cargo al que aspira

M A

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante

Tyo Norales

Nombre(s) del aspirante

Ingrid Johanna

Fecha de nacimiento

05 12 1989 Bogotá

Lugar de nacimiento

Dirección domicilio / Barrio

cl 1 196 98 hogares sancho Bogotá

Ciudad

Teléfono

No. Celular

3004412963

Correo electrónico

IngridJohanna85@gmail.com

Nacionalidad

Colombiana

Profesión, ocupación u oficio

Auxiliar de S.G.

(\*) Estado civil

Soltera  
DOCUMENTACION

Años de experiencia laboral

4 años

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: A

N° 1.064.500.732

(\*\*) Libreta militar N°

Primera clase

Extranjería:

Expedida en: Bogotá

Distrito N°

Segunda clase

Tarjeta profesional N°

¿Tiene vehículo?

Si ☐ No ☐

Licencia de conducción N°

Categoría



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Soy una persona Responsable, honesta y  
Complicada con los deberes asignados.

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?

Si ☒ No ☐

¿En qué empresa?

Certio ASCO

Empleado ☐

Tipo de contrato

Independiente ☐

obra y labor

¿Trabajó antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

¿Solicitó empleo antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Fecha

¿Conoce a alguien de esta empresa?

Si ☐ No ☒

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Nombre

Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?

Anuncio ☐

Amigo ☐

Redes Sociales ☐

Por medio de agencia ☐

Otro ☐

¿Cuál?

¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?

Si ☐ No ☒

Vive en casa: ☐

Familiar? ☐

Nombre del arrendador

Teléfono

¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?

Prepa? ☒

Alquilada? ☐

6 años

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?

Si ☐ No ☒

Describalo e indique su valor mensual

¿Cuanto suman sus obligaciones económicas mensuales?

\$ 1'000.000

¿Por qué conceptos?

Cooker de vivienda, Servicios, estudio, vestuario

¿Cuanto es su aspiración salarial?

\$ lo asignado

¿Cuál es su principal afición?

¿Practica algún deporte? ☐

¿Cuál(es)?

Si ☐ No ☒

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?

Si ☐ No ☒

¿Cuál(es)?

99926635

## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad					
No. de personas que dependen económicamente de usted <b>2</b>		Parentesco <b>Hijas</b>		Edades <b>13-5 años</b>	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
<b>102 Sther Mordos</b>		<b>Empleada</b>		<b>3213042037</b>	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
<b>Monica Franco</b>		<b>Amo de casa</b>		<b>3208512557</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico					
Comercial					
Edicación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Díurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/>
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R	B	MB	3
¿Qué programas maneja?	2.	R	B	MB	4
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	Escucha		Lectura	
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	Escritura		Habla	
		R	B	MB	
		R	B	MB	
		R	B	MB	
		R	B	MB	

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
<b>Power Services</b>				<b>cr 73 #51-52</b>		<b>5481808</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
<b>Auxiliar Aseo G</b>				<b>1-02-21</b>		<b>9-04-21</b>	
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
<b>Paola Ortiz</b>				<b>\$ mínimo</b>		<b>\$ mínimo</b>	
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
<b>Paola Ortiz</b>		<b>Super Vendeda</b>					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		¿Cuál?	
				Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro		<b>Terminación de contrato</b>					



Nombre de la empresa <b>CENTRO ASEO</b>	Actividad Económica	Dirección <b>Kr 28b # 77-12</b>		Teléfono(s) <b>606.8433</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Auxiliar de A.G</b>	Área del cargo	Fecha Ingreso <b>13-05-21-09-06-22</b>	Fecha Retiro	Sueldo Inicial <b>\$ Mínimo</b>	Sueldo Final <b>\$ Mínimo</b>
Funciones realizadas <b>Mantenimiento de oficinas y Mantenimiento de guerra</b>					
Nombre de su jefe inmediato <b>Fany Diaz</b>		Cargo <b>Super Visor</b>			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia		<b>obra labor</b>	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Terminación de contrato</b>					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso D M A	Fecha Retiro D M A	Sueldo Inicial \$	Sueldo Final \$
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato		Cargo			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia			
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Karl Liceth Bagan</b>	Ocupación <b>Empleado</b>	Dirección <b>3196385972</b>
2.	Nombre <b>Carolina Bagan</b>	Ocupación <b>Empleado</b>	Dirección <b>321 343 9814</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>luz sther Morales</b>	Ocupación <b>Empleado</b>	Dirección <b>CL 31 # 08 a 02</b>
2.	Nombre <b>Monica Franco</b>	Ocupación <b>Ama de casa</b>	Dirección <b>3208512557</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>JUAN VERALES</b> <b>C.C. 1024500232 Bogotá</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------






Fecha D. M. A.	Empleo o cargo al que aspira
-------------------	------------------------------

I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Mora Figueredo</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Juonne Johanna</b>		
Fecha de nacimiento <b>18 12 85</b>		Lugar de nacimiento <b>Bogotá D.C</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>Tronv 4b # 4-65 Q. boguna</b>		Ciudad <b>Soacha</b>		
Teléfono <b>6018409627</b>		No. Celular <b>3192264145</b>		
Correo electrónico <b>lvonne8518@hotmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>		
Profesión, ocupación u oficio <b>Oficios Varios</b>		(*) Estado civil <b>Soltera</b>		Años de experiencia laboral <b>10 a</b>
DOCUMENTACIÓN				
Cédula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> No. <b>52 919 402</b>	(**) Libreta militar No. _____		Primera clase: <input type="checkbox"/>	
Extranjería <input type="checkbox"/> Expedida en <b>Bogotá</b>	Distrito No. _____		Segunda clase: <input type="checkbox"/>	
Tarjeta profesional No. _____	¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Licencia de conducción No. _____ Categoría _____	

II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

**Responsable en el momento de trabajar en Comunidad e Individualmente, basandome en los conocimientos adquiridos durante todo el proceso laboral.**

III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		¿En qué empresa?		Empleado <input type="checkbox"/> Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Fecha D. M. A.	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Nombre _____ Dependencia _____		¿Conoce a alguien de esta empresa? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	
¿Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>		Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		Teléfono _____	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Vive en casa? <input type="checkbox"/> Familiar? <input type="checkbox"/> Propia? <input checked="" type="checkbox"/> Alquilada? <input type="checkbox"/>		Nombre del arrendador _____	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Describalo e indique su valor mensual		¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? <b>13 a</b>	
¿Por qué conceptos? <b>Cuota casa, Alimentación, educación, Servicio</b>		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 650.000=</b>		¿Cuánto es su aspiración salarial? <b>\$ El mínimo</b>	
¿Cuál es su principal afición? <b>Trofeo, medalla</b>		¿Practica algún deporte? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		¿Cuáles? <b>Baloncesto</b>	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? <input checked="" type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No					

79006530



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad					
No. de personas que dependen económicamente de usted <input type="checkbox"/> 2		Parentesco <b>Hijos</b>		Edades <b>11 años y 18 años</b>	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
<b>Juan Antonio Mora</b>		<b>pensionado</b>		<b>3106944713</b>	
<b>Elvia Figueredo</b>		<b>Maestr</b>		<b>320 3868120</b>	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
<b>Marina Mora</b>		<b>Trabajadora Social</b>		<b>320 2656120</b>	
<b>Wilson Mora</b>		<b>Escalita</b>		<b>301 6010637</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria		5	Diploma	Fe y Alegria	Bagota
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	2017		Diploma	Gerwill	Soocha
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución				Horario Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/>
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas S <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R B MB	3.	R B MB	
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	Escucha Lectura Escritura Habla			
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PAGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
<b>Carolina Gomez</b>				<b>Cll 18 # 122 A 26</b>		<b>3195528402</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
<b>Servicios Generales</b>				<b>12/03/17</b>		<b>19/10/20</b>	
Funciones realizadas		Sueldo Inicial		Sueldo Final			
<b>Aseo de un apartamento mas alimentacion</b>		<b>\$ 700.000</b>		<b>\$ 900.000</b>			
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
<b>Carolina Gomez</b>				<b>Jefe</b>			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cual?		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro							
<b>Voluntario</b>							



196

Nombre de la empresa <b>Recurso Serviaquedo</b>		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s) <b>742 9138</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>operaria planta</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso <b>08/08/11</b>	Fecha Retiro <b>15/02/13</b>	Sueldo Inicial <b>\$535.000</b>	Sueldo Final <b>\$600.000</b>	
Funciones realizadas <b>Alistamiento de material y aseo del área</b>							
Nombre de su jefe inmediato <b>Blanca Vigoya</b>				Cargo <b>Jefe</b>			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato:		Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo:		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada:		Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>							

Nombre de la empresa <b>Libardo Rios</b>		Actividad Económica		Dirección <b>Normandia</b>		Teléfono(s) <b>300 2017838</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Oficios Varios</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso <b>06/06/21</b>	Fecha Retiro <b>07/22</b>	Sueldo Inicial <b>\$900.000</b>	Sueldo Final <b>\$900.000</b>	
Funciones realizadas <b>Aseo de Apartamento y alimentación</b>							
Nombre de su jefe inmediato <b>Libardo Rios</b>				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato:		Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo:		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada:		Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>							

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre <b>Elizabeth Hernandez</b>	Ocupación <b>Estilista</b>	Dirección <b>Ton 4<sup>a</sup> 4-65</b>	Teléfono <b>3208945772</b>
2.	Nombre <b>Tatío pulido</b>	Ocupación <b>policia</b>	Dirección <b>Bosa</b>	Teléfono <b>3193745941</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre <b>Juan A. Mora</b>	Ocupación <b>Pensionado</b>	Dirección <b>Bosa</b>	Teléfono <b>3106994713</b>
2.	Nombre <b>marina mora</b>	Ocupación <b>T. social</b>	Dirección <b>Fontibon</b>	Teléfono <b>3202656190</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción



<p><b>Nota importante</b></p> <p>Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.</p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida son veraces (C. S. L. Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p><b>Juonne Mora</b> c.c. <b>52.919.402 Bta.</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------





Fecha 7 / 06 / 22	Empleo o cargo al que aspira Servicios Generales
----------------------	-----------------------------------------------------

**I. INFORMACION GENERAL**

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante Escobar Tovar		Nombre(s) del aspirante Jacqueline	
Fecha de Nacimiento 26 / 09 / 79	Lugar de Nacimiento Bogotá		
Dirección domicilio / Barrio Diagonal 24. # 38 67		Ciudad Bogotá (Coacha).	
Teléfono		No. Celular 312 529 85 27.	
Correo electrónico dianpiroadaop3@gmail.com		Nacionalidad Colombiana	
Profesión, ocupación u oficio Oficios varios		(*) Estado civil Soltera	Años de experiencia laboral 12 años.



**DOCUMENTACION**

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cedula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° 39675762	(**) Libreta militar N°	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en: Coacha.	Distrito N°	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Licencia de conducción N°
		Categoría

**II. PERFIL LABORAL**

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Soy una persona muy honesta responsable en mis actividades dinámicas. acato ordenes. me gusta ser organizada y puntual en mis actividades y trabajo bajo presión y. Soluciono con empatia los problemas.

**II. INFORMACION PERSONAL**

¿Esta trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa? Centro Aseo	Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha D / M / A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Nombre Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa: Familiar <input type="checkbox"/> Propio <input type="checkbox"/> Alquilada <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre del arrendador Ucolafinon	Teléfono 3003054157	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 2 años
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describa e indique su valor mensual	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ 850.000.		
¿Por qué conceptos? Almuerzo, Alimentación, Servicios y otros		¿Cuánto es su aspiración salarial?		
¿Cuál es su principal afición?		¿Practica algún deporte? ¿Cuáles? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?				

45602056



## IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(o):		Profesión, ocupación u oficio:		Empresa donde trabaja:	
Cargo actual:		Dirección:		Teléfono:	
Ciudad:					
N° de personas que dependen económicamente de usted: <b>2</b>		Parentesco: <b>Hijo</b>		Edades: <b>13 y 16 años</b>	
Nombre(s) padre(s): <b>Yenia Tobías Tovar</b>		Profesión, ocupación u oficio: <b>Abogado</b>		Teléfono(s):	
Nombre(s) hijo(s): <b>Carlos Julio Gacabarr</b>		Profesión, ocupación u oficio: <b>Ugillante</b>		Teléfono(s):	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1987	5	Primaria	Manuelita Jerez	Bogotá
Bachillerato Académico	2001	11	Bachillerato	Tomás Comasquilla	Bogotá
Bachillerato Técnico					
Bachillerato Comercial					
Bachillerato Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Postgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Fin de semana	
			Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	A distancia <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Que programas maneja?		2	R B MB	4	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	Escucha Lectura Escritura Habla		
¿Qué idioma(s) conoce?		2	R B MB	R B MB	R B MB
			R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado (a) favor preparar toda la documentación

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa: <b>Centro Aseo</b>		Actividad Económica: <b>minimo</b>		Dirección: <b>Carrera 28 B-17-12</b>		Teléfono(s): <b>606 84 33</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted: <b>Servicios Generales Alcaldía</b>		Área del cargo: <b>1</b>		Fecha Ingreso: <b>1-1-22</b>		Fecha Retiro: <b>8-06-22</b>	
Funciones realizadas: <b>Limpieza de oficinas y áreas comunes. servicio al cliente.</b>		Sueldo Inicial: <b>\$</b>		Sueldo Final: <b>\$</b>			
Nombre de su jefe inmediato: <b>Fanny</b>				Cargo: <b>Supervisora</b>			
Logros obtenidos:							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>		Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál obra labor?	
Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>							
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro:							

7/ 198

Nombre de la empresa <b>Conjunto residencial Pamparito</b>		Actividad Económica <b>minimo</b>	Dirección <b>calle 12 # 39-81</b>		Teléfono(s) <b>300 441169</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Servicios generales</b>		Área del cargo <b>Barros</b>	Fecha Ingreso <b>7/9/2016</b>	Fecha Retiro <b>2/2/21</b>	Sueldo Inicial <b>\$</b>	Sueldo Final <b>\$</b>
Funciones realizadas <b>Limpieza de torres zonas comunes.</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Sandy Johanna Ramirez</b>			Cargo <b>Administradora</b>			
Logros obtenidos						
Tipo de contrato		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa		
Indefinido <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>obra labor</b>		
Fijo <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/>		1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/>		Nocturna <input type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>

Nombre de la empresa <b>Annc. corps.</b>		Actividad Económica <b>minimo</b>	Dirección <b>calle 51 #27-24</b>		Teléfono(s) <b>3046389479</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Aspirante de ASES</b>		Área del cargo <b>Barros</b>	Fecha Ingreso <b>14/11/19</b>	Fecha Retiro <b>27/3/20</b>	Sueldo Inicial <b>\$</b>	Sueldo Final <b>\$</b>
Funciones realizadas <b>Limpieza de torres y zonas comunes y de comedas.</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Angela Paola Puente Castro</b>			Cargo <b>Administradora Gerente humana</b>			
Logros obtenidos						
Tipo de contrato		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa		
Indefinido <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál? <b>obra labor</b>		
Fijo <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		
Horario de trabajo		Tiempo completo <input type="checkbox"/>		1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>
Motivo del retiro <b>Voluntario</b>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/>		Nocturna <input type="checkbox"/>		Otra jornada <input type="checkbox"/>

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Luis Come</b>	Ocupación <b>Mano de obra</b>	Dirección <b>313 225 1979</b>
2.	Nombre <b>Luisa Bjeo</b>	Ocupación <b>Maquero</b>	Dirección <b>310 801 3057</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>John Aler Prada</b>	Ocupación <b>Auxiliar policía</b>	Dirección <b>313 272 9103</b>
2.	Nombre <b>Shank Navarro</b>	Ocupación <b>Auxiliar Enfermería</b>	Dirección <b>316 251 8677</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 82 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> 
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
	Auxiliar de servicios Generales.

## I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante Ramirez Fonseca		Nombre(s) del aspirante Juleth Smith	
Fecha de nacimiento 12 de 07 de 1979		Lugar de nacimiento Bogota	
Dirección domicilio / Barrio Calle 22 #3-20 este Ricaurte		Ciudad Soacha	
Teléfono 6455129 3125336010		N.º Celular 321 4876095	
Correo electrónico julethramirez522@gmail.com		Nacionalidad colombiana	
Profesión, ocupación u oficio servicios Generales		(*) Estado civil soltera	Años de experiencia laboral 13 años

**DOCUMENTACIÓN** (\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No. 53'535.555	(**) Libreta militar No.	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en:	Distrito No.	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Licencia de conducción No. Categoría



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral:

Soy bachiller, tengo 13 años de experiencia en atención de cafetería y aseo, soy responsable, honesta, puntual, colaboradora. me gusta lo que hago, con mi trabajo he sacado a mis hijos adelante y ayudo a mi padre.

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa? centro Aseo	Empleado <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>
¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto a inicialmente contratado? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Vive en casa: ¿Familiar? <input checked="" type="checkbox"/> ¿Propia? <input type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador	¿Por medio de agencia? <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describalo e indique su valor mensual	Teléfono	¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? 20 años
¿Por qué conceptos? servicios, alimentación, vestuario, colegio	¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? \$ 800.000	¿Cuánto es su aspiración salarial? \$ El asignado	
¿Cuál es su principal afición? Futbol	¿Practica algún deporte? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	¿Cuáles?	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Cuáles?		

## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañera(a)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted		Parentesco		Edades	
2		Hijos Padre		15, 20, 70	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Carme Rosa Fonseca		Fallecida			
Arturo Ramirez		Hogar		3112840358	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Camilo Rodríguez Fonseca		conductor		3222749991 3216151623	
Virgilio Rodríguez Fonseca		Guarda de seguridad		3115929402	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1990	5°	Primaria	la nueva esperanza	Bogotá
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	1996	11°	Bachiller	Instituto Pedagógico	Soacha
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Dúo <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB	
¿Qué programas maneja?	2	R B MB	4	R B MB	
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	Escucha	Lectura	Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB
			R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Centro Aseo							
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
servicios generales				08/04/2011	08/06/2012	\$940.000	\$1030.000
Funciones realizadas							
atención de cafetería, Aseo, mantenimiento							
desinfección manejo de máquina							
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Fanny Diaz				Supervisora			
Logros obtenidos							
adquisición de experiencia							
Tipo de contrato: indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?					
fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada		Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo de retiro		Terminación de contrato					



273  
200

Nombre de la empresa <b>Power services</b>		Actividad Económica	Dirección <b>cra 73 # 51-22</b>		Teléfono(s) <b>5481808</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>servicios Generales</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso <b>25/06/2008</b>	Fecha Retiro <b>08/04/2021</b>	Sueldo Inicial <b>\$877.000</b>	Sueldo Final <b>\$704.000</b>
Funciones realizadas <b>Aseo, mantenimiento, cafetería, desinfección manejo de máquina</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Fany Diaz</b>			Cargo <b>supervisora</b>			
Logros obtenidos <b>adquisición de experiencia</b>						
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>						
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>						
Motivo del retiro <b>Terminación de contrato</b>						

Nombre de la empresa <b>Casa Limpia SA</b>		Actividad Económica	Dirección <b>Avenida dorado 100Bis 70</b>		Teléfono(s) <b>4578383</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Servicios Generales</b>		Área del cargo	Fecha Ingreso <b>01/11/2009</b>	Fecha Retiro <b>01/06/2015</b>	Sueldo Inicial <b>\$400.000</b>	Sueldo Final <b>\$680.000</b>
Funciones realizadas <b>atención de cafetería, Aseo, lavado de alfombras, manejo de maquinaria, desinfección.</b>						
Nombre de su jefe inmediato <b>Angela Ramirez</b>			Cargo <b>supervisora</b>			
Logros obtenidos <b>adquisición de experiencia</b>						
Tipo de contrato: Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>						
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>						
Motivo del retiro <b>Terminación de contrato</b>						

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Yemar mongui</b>	Ocupación <b>seguridad</b>	Dirección <b>cll 22 # 2-14 este</b>
2.	Nombre <b>Adriana mesa</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección <b>cll 22 # 2-14 este</b>
Teléfono <b>3208762640</b>			
Teléfono <b>3213898376</b>			
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>Arturo Ramirez</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección <b>calle 22 # 320 este</b>
2.	Nombre	Ocupación	Dirección
			Teléfono <b>3112840358</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 82 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>Julieth Ramirez</b> c.c. 52535555
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------





24  
201

---

## HOJA DE VIDA



---

### Perfil Laboral

*Por las labores realizadas en el transcurso de mi desempeño laboral realizo aptitudes en el compromiso y sentido de pertenencia. Me caracterizo por ser una persona, con virtudes y fortalezas tales como: trabajo en equipo, responsabilidades, facilidad de aprendizaje y con las suficientes capacidades para cumplir labores que se me encomienden. Me gusta contribuir a la sociedad con mis conocimientos y aptitudes. Estoy dispuesta a ejercer cualquier labor siempre y cuando se encuentre dentro de mis principios, con mi experiencia poder contribuir al crecimiento de la empresa.*

---

### DATOS PERSONALES

---

<b>Nombres</b>	KAROL VIVIANA
<b>Apellidos</b>	OSPINA ARISTIZABAL
<b>Cedula de Ciudadanía</b>	53.893.464 De Soacha
<b>(Fecha de Nacimiento)</b>	16 de Diciembre de 1.984
<b>Dirección</b>	Calle 37 Sur No 16-08
<b>Barrio</b>	Soacha
<b>Teléfonos</b>	320 877 86 38

## ESTUDIOS REALIZADOS

**Primaria** Escuela Santa Imelda (Caldas) Año: 1995  
**Bachillerato** Colegio Externado Comercial Anglo  
**Colombiano**  
Año 2002

**Técnico:** Instituto Tecnisistemas: Técnico Auxiliar en  
Preescolar (Atención a La primera Infancia) Año 2015

## REFERENCIAS LABORALES

**Empresa** Hogar de Ligia Astrid González S.  
**Jefe Inmediato** Ligia Astrid González S.  
**Cargo** Auxiliar de oficios.  
**Tiempo De Servicio** 14/04/2020 al 31/12/2021  
**Dirección** Calle 35 sur No 14-88  
**Teléfono** 310 2281617

**Empresa** Vive Colombia S.A  
**Jefe Inmediato** Karen Andrea Pirajon Antonio  
**Cargo** Ecónoma  
**Tiempo De Servicio** 20/01/2019 a 10/11/2019  
**Teléfono** 3193426258 / 3197952493

**Empresa** Hogar Infantil Los leoncitos  
**Jefe Inmediato** Yarlín Consuelo Mosquera  
**Cargo** Auxiliar de Jardín  
**Tiempo de servicio** 10/03/2018 a 15/12/2018  
**Dirección** Calle 35 A sur No. 13-12  
**Teléfono** 9022691

**Empresa** jardín infantil súper Genios  
**Jefe Inmediato** Janet sarmiento Rectora  
**Cargo** auxiliar de preescolar  
**Tiempo de Servicio** 15/03/2017 al 30/11/2017  
**Dirección** calle 36 No.2b-35  
**Teléfono** 3118878491



---

Empresa	Hogar infantil los leoncitos
Jefe Inmediato	Yarlin Consuelo Mosquera
Cargo	Auxiliar de Jardín
Tiempo de Servicio	Marzo de 2012 a Noviembre 2014
Dirección	Calle 35 A sur No. 13-12
Teléfono	9022691

#### REFERENCIAS PERSONALES

---

Nombre	Anderson Manrique
Ocupación	Independiente
Celular	320 921 04 91
Nombre	Diana Carolina Romero Reyes
Ocupación	Empleada
Celular	3136062562

#### REFERENCIAS FAMILIARES

---

Nombre	Yesica Alexandra Ramírez A
Ocupación	Madre Sustituta
Celular	3147668756
Nombre	Consuelo Aristizabal
Ocupación	Hogar
Celular	312 354 71 08

Karol Viviana Ospina Aristizabal

**KAROL VIVIANA OSPINA ARISTIZABAL**  
**C.C 53893464 SOACHA**





# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Oligencia su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha

Empleo o cargo al que aspira

07/06/2022

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante

DIAZ BON

Nombre(s) del aspirante

LEOYS DEL CARMEN

Fecha de nacimiento

20 MAY 1990

Lugar de nacimiento

PLANETA RICA CORDOBA

Dirección domicilio / Barrio

cl/29A710 45 SUR QUINTA DE SANTANA SOACHA CUMDINAMARCA

Teléfono

7218422

No Celular

3227469507

Correo electrónico

sharittdiaz69@gmail.com

Nacionalidad

COLOMBIANA

Profesión, ocupación u oficio

AUXILIAR DE SERVICIO

(\*) Estado civil

UNION LIBRE DOCUMENTACION

Años de experiencia laboral

8 AÑOS

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: X N°

1022960625

(\*\*) Libreta militar N°

Primera clase

Extranjería:

Expedida en:

Distrito N°

Segunda clase

Tarjeta profesional N°

¿Tiene vehículo?

Si ☐ No ☒

Licencia de conducción N°

Categoría

## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencias y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

ME CONSIDERO UNA PERSONA QUE BUZCA DIA A DIA IR ADQUIRIENDO CONOCIMIENTO PARA MEJORAR EN MI TRABAJO Y DAR LO MEJOR DE MI EN CADA UNA DE LAS LABORES QUE BAHA A DESEMPEÑAR

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?

Si ☒ No ☐

¿En qué empresa?

CENTRO ASEO

Empleado ☒

Tipo de contrato

Independiente ☐

¿Trabajó antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

¿Solicitó empleo antes en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Fecha

¿Conoce a alguien de esta empresa?

Si ☐ No ☒

Nombre

Dependencia

¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?

Si ☐ No ☒

Nombre

Dependencia

¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?

Anuncio

Amigo ☒

Redes Sociales ☐

Por medio de agencia

Otro ☐

¿Cuál?

¿Aceptará trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado?

Si ☒ No ☐

Vive en casa:

Familiar ☒

Nombre del arrendador

Propia ☐

Alquilada ☐

Teléfono

¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar?

¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?

Si ☐ No ☒

Describa e indique su valor mensual

¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales?

\$ 600.000

¿Por qué conceptos?

¿Cuánto es su aspiración salarial?

\$ El mínimo

¿Cuál es su principal afición? TRABAJAR Y BUDAR

¿Practica algún deporte?

¿Cuáles?

ALICIA PODER MEJOR MI CALIDAD DE VIDA

Si ☐ No ☒

¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?

Si ☐ No ☒

¿Cuál(es)?

99926635



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o) <b>GEORGINY ROQUEME</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>EMPLEADO</b>		Empresa donde trabaja <b>SODIA CERO</b>	
Cargo actual <b>OPERARIO</b>		Dirección <b>CLL 29A 710 45 SUR</b>		Teléfono <b>3715648496</b>	
No. de personas que dependen económicamente de usted <b>3</b>		Parentesco <b>HIJOS</b>		Edades <b>13.10.4 años</b>	
Nombre(s) padre(s) <b>JESUS M</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>OFICIO BARIOS</b>		Teléfono(s) <b>3214902332</b>	
<b>EDITA D</b>		<b>AMA DE CASA</b>		<b>3118840960</b>	
<b>JADER D</b>		<b>OFICIOS BARIOS</b>		<b>2122382919</b>	
<b>LIVEX P</b>		<b>ESTUDIANTE</b>			

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria		5	Básica Primaria	Institución educativa San FC del rayo	Cordoba
Bachillerato Académico		9	Bachiller Básico	Institución educativa San FC del rayo	Cordoba
Bachillerato Técnico					
Bachillerato Comercial					
Bachillerato Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	Año y semestre que cursa
S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución		Horario	Día	Fin de semana	A distancia
		Nocturno			
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?	2	R B MB	4	R B MB	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R B MB	Escucha	Lectura
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa <b>CENTRO ASEO</b>		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s) <b>4849120</b>	
Cargos desempeñados por usted <b>Auxiliar de aseo</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>13 04 2009</b>	Fecha Retiro <b>19</b>	Sueldo inicial <b>\$</b>	Sueldo final <b>\$</b>
Funciones realizadas							
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo?		Contrato firmado con la empresa		Otro		¿Cuál?	
Fijo <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra <input type="checkbox"/>							
Motivo del retiro							

**Nota importante**  
Favor de llenar por teléfono o acudir a preguntar por el registro de esta sociedad. Nosotros le avisamos.

**Certificación**  
Para todos los efectos legales, certifico que por mi, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. 1 Art. 62 Num. 1.) Registro Laboral Colombiano § 104 (Legis)

Firma del solicitante

*Lucy S. S.*  
C.C. 1622960625

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.

☐ No autorizo

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre	Ocupación	Dirección
2.	Nombre	Ocupación	Dirección
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre	Ocupación	Dirección
2.	Nombre	Ocupación	Dirección
1.	Nombre	Ocupación	Dirección
2.	Nombre	Ocupación	Dirección

VII. REFERENCIAS PERSONALES

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Cargos (desempeñados) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
Funciones realizadas			
Nombre de su jefe inmediato	Cargo		
Logros obtenidos			
Tipo de contrato	Indefinido	¿Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa
			Contrato por medio de agencias
			Otro
			¿Cuál?
Horario de trabajo	Por horas	1/2 Tiempo	1/2 Tiempo
			Por horas
			Jornada
			Diurna
			Nocturna
			Otra jornada
Motivo del retiro			

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección	Teléfono(s)
Cargos (desempeñados) por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro
Funciones realizadas			
Nombre de su jefe inmediato	Cargo		
Logros obtenidos			
Tipo de contrato	Indefinido	¿Cuanto tiempo?	Contrato directo con la empresa
			Contrato por medio de agencias
			Otro
			¿Cuál?
Horario de trabajo	Por horas	1/2 Tiempo	1/2 Tiempo
			Por horas
			Jornada
			Diurna
			Nocturna
			Otra jornada
Motivo del retiro			





minerva  
10-03

www.formasminerva.com

# HOJA DE VIDA

## PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible o en computador.

Fecha 07/06/22	Empleo o cargo en el que está interesado	Código cargo
-------------------	------------------------------------------	--------------

### I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Unea Herrera</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Ieydi Adriana</b>	
Lugar y fecha de nacimiento <b>Fusagasugá 13-abril de 1988</b>			
Dirección/calle/correo / Barrio <b>Cll 38 D # 52-20</b>		Ciudad <b>Bogotá</b>	
Teléfono <b>3002784844</b>		No. Celular <b>3208980300</b>	
Correo electrónico <b>IeydiadrianaUneaherrera@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
Profesión / ocupación u oficio <b>Auxiliar servision Generales Union libre</b>		Años de experiencia laboral <b>14 años</b>	

FOTOGRAFIA  
RECIENTE  
Tamaño 3 x 4 cms

### DOCUMENTACIÓN

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cedula de ciudadanía <input checked="" type="checkbox"/> No <b>1.032.416.054</b>	(**) Libreta militar No.	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería <input type="checkbox"/> Expedida en	Distrito No.	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Licencia de conducción No.
Categoría		

### II. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa? <b>Centro aseo</b>	Empleado <input type="checkbox"/> Tipo de contrato Independiente <input type="checkbox"/>
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha
¿Lo recomienda alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Dependencia
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Dependencia
¿Como tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/>		¿Cual?
Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>		¿Cual?
¿En qué ciudad o población ha vivido la mayor parte de su vida? <b>Soacha</b>	¿En qué ciudades o regiones del país ha trabajado? <b>Bogotá</b>	¿Acepta trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>
Vive en casa? <input type="checkbox"/> Familiar? <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador <b>Elkin Rojas Reyes</b>	Teléfono <b>3106990829</b>
¿Propia? <input type="checkbox"/> Alquilada? <input checked="" type="checkbox"/>	¿Hace cuánto tiempo reside en ese lugar? <b>4 años</b>	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describa e indique su valor mensual	¿Cuanto surten sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 700.000</b>
¿Por qué conceptos? <b>Alimentación, arriendo, manutención</b>	¿Cuanto es su aspiración salarial? <b>\$ A convenir</b>	
¿Cual es su principal afición? <b>Manualidades</b>	¿Practica algún deporte? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Cuales? <b>micro</b>
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, etc? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		
¿Pertenece a algún tipo de asociación comunitaria, deportiva, cultural, etc? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
¿Cuales?		

OBJETIVO Mencione brevemente qué expectativas tiene a nivel laboral, educativo y personal e indique como planea hacerlas realidad.

laboral: Crecimiento en las áreas que desempeño  
Educativa: poder terminar mis estudios  
personal: Ser cada vez mejor persona tanto lab

04952352





### III. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposo(a) o conviviente(a) <b>Elkin Rojas</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Independiente</b>		Empresa donde trabaja	
Cargo actual	Dirección <b>Cll 38 D# 52-20</b>	Teléfono <b>3106990829</b>	Ciudad <b>Bogotá</b>		
No. de personas que dependen económicamente del solicitante <b>3</b>	Parentesco <b>Hijos</b>		Edades <b>14 años / 13 años / 8 años</b>		
Nombre(s) padre(s) <b>Alberto Uribe</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Independiente</b>		Teléfono(s) <b>3134872294</b>	
<b>Elvia Herrera</b>		<b>Hogar</b>		<b>3138209532</b>	
Nombre(s) hermano(s) <b>Geraldin Uribe</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>operaria maquina de boton</b>		Teléfono(s) <b>3012722118</b>	
<b>Wilmer Uribe</b>		<b>Metalmecanica</b>		<b>3123023449</b>	

### IV. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	2002	5	Basica primaria	Ins Ed Ciudadela	Soacha
Bachillerato Clase <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	2008	6	Bachiller	Ins Ed Ciudadela	Soacha
2002					
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente? Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Qué tipo de estudios?		Durante (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Nombre de la institución			Horario Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien					
Sistemas	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	3	R B MB
¿Qué programas maneja?		2	R B MB	4	R B MB
Idiomas	Sí <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	Lectura	Escritura	Oratoria
¿Qué idioma(s) conoce?		2	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

### V. TRAYECTORIA POR EMPRESAS

MARQUE CON UNA EQUIS (X) EN QUÉ CLASE DE EMPRESA(S) HA TRABAJADO Y EN QUÉ ÁREA(S) EMPRESA(S) SE HA DESEMPEÑADO

EMPRESAS POR ACTIVIDADES ECONÓMICAS (*)				ÁREA DE LA EMPRESA			
AGRICULTURA	<input type="checkbox"/>	Metalurgia	<input type="checkbox"/>	FINANCIERO	<input type="checkbox"/>	Administración	<input type="checkbox"/>
GANADERIA/AVICULTURA	<input type="checkbox"/>	Maquinaria	<input type="checkbox"/>	INMOBILIARIO	<input type="checkbox"/>	Auditoría	<input type="checkbox"/>
MINERIA	<input type="checkbox"/>	Automotores	<input type="checkbox"/>	INFORMÁTICO	<input type="checkbox"/>	Riesgo	<input type="checkbox"/>
HIDROCARBUROS	<input type="checkbox"/>	Muebles	<input type="checkbox"/>	SALUD	<input type="checkbox"/>	Compras	<input type="checkbox"/>
INDUSTRIA	<input type="checkbox"/>	Radioeléctrica	<input type="checkbox"/>	EDUCACIÓN	<input type="checkbox"/>	Contabilidad	<input type="checkbox"/>
Alimentos y bebidas	<input type="checkbox"/>	OTROS (¿Cuáles?)	<input type="checkbox"/>	SEGUROS	<input type="checkbox"/>	Costos	<input type="checkbox"/>
Telero	<input type="checkbox"/>			TURISMO / RECREACIÓN	<input type="checkbox"/>	Credito y Colaboración	<input type="checkbox"/>
Textiles y Confecciones	<input type="checkbox"/>			OTROS SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	Diseño	<input type="checkbox"/>
Cuero y Calzado	<input type="checkbox"/>	ELECTRICIDAD - GAS - AGUA	<input type="checkbox"/>	Asesorías Profesionales	<input type="checkbox"/>	Finanzas	<input type="checkbox"/>
Paños y Cortinas	<input type="checkbox"/>	CONSTRUCCIÓN	<input type="checkbox"/>	Servicios Temporales	<input type="checkbox"/>	Gestión General	<input type="checkbox"/>
Edilicio y Artes Graficas	<input type="checkbox"/>	COMERCIO	<input type="checkbox"/>	Seguridad Vigilancia	<input type="checkbox"/>	Impuestos	<input type="checkbox"/>
Químico y Farmacéutico	<input type="checkbox"/>	HOTELES Y RESTAURANTES	<input type="checkbox"/>	OTROS SECTORES	<input type="checkbox"/>	Marketing	<input type="checkbox"/>
Cauchos y Plásticos	<input type="checkbox"/>	TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO	<input type="checkbox"/>			Producción	<input type="checkbox"/>
Vidro, Cerámica y Cemento	<input type="checkbox"/>	COMUNICACIONES	<input type="checkbox"/>			Pubblicidad	<input type="checkbox"/>

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE UNA HOJA POR SEPARADO. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa <b>Aseo colba</b>		Dirección <b>Carretera 50 # 72-61</b>		Teléfono(s) <b>7774375</b>	
Nombre de su jefe inmediato <b>Julio Mario Lator</b>		Cargo <b>Jefe</b>		Fecha de ingreso <b>06/12/2011</b>	
Fecha de retiro <b>04/04/2013</b>		Total tiempo servido <b>1 año 4 mes</b>		Sueldo inicial <b>\$566.700</b>	
Sueldo final o actual <b>\$566.700</b>		Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>Oficios Varios</b>			
Funciones realizadas <b>Cafeteria, Baños atención funcionarias entre otros</b>					
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input checked="" type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro <b>voluntario</b>					

Verificación (Espacio exclusivo para el entrevistador)	
Nombre de la empresa <b>Centro aseo</b>	
Dirección <b>carre 286 H 77 12 B</b>	
Teléfono(s) <b>6068433</b>	
Nombre de su jefe inmediato	
Cargo	
Fecha de ingreso <b>28/04/2022</b>	
Fecha de retiro <b>08/06/2022</b>	
Total tiempo servido <b>2 meses</b>	
Sueldo inicial <b>\$el minimo</b>	
Sueldo final o actual <b>\$el minimo</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>cafeteria,</b>	
Funciones realizadas <b>cafeteria, Baños, Oficinas entre otros</b>	
Logros obtenidos	
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input checked="" type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>Termino de contrato</b>	

Verificación (Espacio exclusivo para el entrevistador)	
Nombre de la empresa	
Dirección	
Teléfono(s)	
Nombre de su jefe inmediato	
Cargo	
Fecha de ingreso	
Fecha de retiro	
Total tiempo servido	
Sueldo inicial	
Sueldo final o actual	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted	
Funciones realizadas	
Logros obtenidos	
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>	
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro	

INFORMACIÓN DE SEGURIDAD SOCIAL (Relacione las entidades a las que actualmente está afiliado)					
¿Entidad promotora de salud (EPS)?		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Fondo de pensiones?	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Fondo de cesantías?	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
Fecha de afiliación		Cotizante <input type="checkbox"/> Beneficiario <input type="checkbox"/>		Fecha de afiliación	



## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

1.-	Nombre <b>Adriana Garcia</b>	Ocupación <b>Auxiliar vial</b>	Dirección	Teléfono <b>3224196295</b>
2.-	Nombre <b>Ruddy Rodriguez</b>	Ocupación <b>Operaria de ojal</b>	Dirección	Teléfono <b>3197797650</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
3.-	Nombre <b>Wilmer Uribe</b>	Ocupación <b>metalmeccanica</b>	Dirección	Teléfono <b>3123023449</b>

Verificación (Espacio exclusivo para el empleador)

- 1.-  
2.-  
3.-

Autorizo pedir información  
de mi Hoja de Vida  
sin ninguna restricción.



Baje gratis el archivo  
para diligenciar e imprimir  
esta hoja de vida en  
[www.formasminerva.com](http://www.formasminerva.com)



Ingrese su Hoja de Vida en:  
**ALIADO LABORAL**  
cost  
[www.aliadolaboral.com](http://www.aliadolaboral.com)

### Nota importante

Es imprescindible estar al tanto y preguntar por  
el resultado de esta solicitud. Nos vamos a asegurar  
que así sea.

### Certificación

Para todos los efectos legales, certifico que  
todas las respuestas e informaciones anotadas  
por mí, en la presente hoja de vida, son veraces.  
(C. S. T. Art. 62 Num. 1) Régimen Laboral  
Colombiano § 1057 (Legis)

### Firma del solicitante

**leidy uribe**  
C.C.

## VIII. ADMINISTRACIÓN PROCESO DE SELECCIÓN (Espacio exclusivo para el empleador)

NOMBRE DEL ENTREVISTADOR		ENTREVISTA		OBSERVACIONES DEL ASPIRANTE			
		Día	Hora	Asistió a entrevista		Hora de llegada	
				Si	No		
1.-							
2.-							
ALGUNOS ASPECTOS IMPORTANTES PARA EL CARGO: R - Regular, B - Bien, MB - Muy Bien							
Aspectos	Primer Entrevistador			Segundo Entrevistador			Otros aspectos
	R	B	MB	R	B	MB	
Puntualidad	R	B	MB	R	B	MB	
Presentación	R	B	MB	R	B	MB	
Aspectos de vigor y salud	R	B	MB	R	B	MB	
Facilidad de expresión	R	B	MB	R	B	MB	
CONCLUSIONES DE LA ENTREVISTA							
Primer entrevistador							
Segundo entrevistador							
Candidato seleccionado definitivamente Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
Candidato elegible próximamente Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>							
Contrátese a partir del				Sueldo \$			
Cargo				Tipo de contrato			
Referencias verificadas por		Primer entrevistador		Segundo entrevistador		Firma de quien autoriza contratación	

80  
207



**HOJA DE VIDA**

**Datos Personales**

**NOMBRE:** Leidy Rocio Nova Contreras  
**CC:** 1.073.680.454  
**DIRECCIÓN:** calle38 c sur# 17 -15 tierra blanca  
**CIUDAD:** Soacha- Cundinamarca  
**TELÉFONOS:** 3108011818  
**ESTADO CIVIL:** Union libre  
**CORREO ELECTRÓNICO:** [windy.1502@hotmail.com](mailto:windy.1502@hotmail.com)

**Perfil laboral**

Me caracterizo por ser una persona emprendedora con alto grado de responsabilidad frente a labores asignadas, capacidad de trabajo en equipo, dinámico, auto exigente, creativo, con excelentes relaciones interpersonales, comprometido y leal con mi trabajo, poseo un alto espíritu innovador, crítico y constructivo, soy hábil, honesto, competente y contribuyo al mejoramiento en los diferentes procesos

Persona innovadora, dispuesta al aprendizaje y la superación personal, sentido de pertenencia, liderazgo, cuento con habilidades comunicativas y pro activo

**Formación Académica**

**Estudios Primarios:** Institución educativa Ciudad latina

**Dirección:** Soacha

**Estudios Secundarios:** Institución educativa Ciudad latina

**Dirección:** Soacha

### **Experiencia Laboral**

#### ***HUMANOS***

**FUNCIONES:** Operario Agrícola

**JEFE INMEDIATO:** patricia Garcia

**TELEFONO:**

**DIRECCION:** Kilo-metro 3 Soacha - Mosquera

20 febrero 2015 – 18 mayo 2021

#### ***INVERSIONES ALMER***

**CARGO:** operaria

**FUNCIONES:** Oficios varios

**JEFE INMEDIATO:** azucena florido

**TELEFONO:** 5466694

**CELULAR:** 3208099497

### **Referencias Familiares**

**NOMBRE COMPLETO:** Windy Katerin Nova Contreras

Cargo actual: independiente

Teléfono: 3102938759

**NOMBRE COMPLETO:** Carolina Nova Contreras

Cargo actual: Ama de casa

Teléfono: 3106491842

### **Referencias Personales**



**NOMBRE COMPLETO:** Blanca Santana  
Cargo actual: Pensionada  
Teléfono: 3143395067

**NOMBRE COMPLETO:** Carlos Soache  
Cargo actual: asistente administrativo  
Teléfono: 3132235072

**LEIDY ROCIO NOVA CONTRERAS**  
C.C.: 1'073.680.545 de SOACHA





# HOJA DE VIDA

## PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Eligencias su Hoja de Vida en otros datos y colores

82  
209

Fecha D: <input type="text"/> M: <input type="text"/> A: <input type="text"/>	Empleo o cargo al que aspira <b>Auxiliar de servicios generales</b>
----------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------

### I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 4 Correo 131 COT

Apellidos del aspirante <b>Moreno Vargas</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Lina Marcela</b>		
Fecha de nacimiento D: <b>01</b> M: <b>03</b> A: <b>1992</b>		Lugar de nacimiento <b>Zetaquirá Boyacá</b>		
Dirección completa y Barrio <b>Cll 45 # 42 este 30 Ciudadela Surie</b>		Ciudad <b>Soacha</b>		
Teléfono <b>3209151567</b>		No. Cédula		
Correo electrónico <b>linamoreno5588@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>		
Profesión, ocupación o oficio <b>Auxiliar de servicios generales</b>		Estado civil <b>Soltera</b>		Años de experiencia labora <b>8 años</b>
Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° <b>1.058.058.558</b>		Cédula militar N°		Primera mano: <input type="checkbox"/>
Extempora: <input type="checkbox"/> Expedida en <b>Zetaquirá (Boy)</b>		Distrito N°		Segunda mano: <input type="checkbox"/>
Título profesional N°		Título vehículo: <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No		Licencia de conducción N°

### II. PERFIL LABORAL

Relacione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

Deseo formar parte de la empresa, donde pueda desarrollar mis habilidades, valores, aptitudes y conocimientos adquiridos durante mis años de trabajo, para así lograr mis metas y sueños, y ser parte de un muy buen Equipo de Trabajo, y dar lo mejor de mí.

### III. INFORMACION PERSONAL

¿Esta trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿En qué empresa? <b>Centro Aseo.</b>		Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>		Tipo de contrato	
¿Trabaja antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Fecha D: <input type="text"/> M: <input type="text"/> A: <input type="text"/>		¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	
¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Nombre <input type="text"/>		Dependencia <input type="text"/>		¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Amigo <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="text"/>	
¿Aceptará trabajar en una ciudad o sitio distinto al indicados en el contrato? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Vive en casa? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Familia? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Nombre del amador <input type="text"/>	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		Describa e indique su valor mensual <input type="text"/>		¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 800.000</b>		¿Cuánto es su aspiración salarial? <b>Asignado.</b>	
¿Por qué conceptos? <b>Servicios, Mercado, estudio, vestuario, transporte etc.</b>		¿Practica algún deporte? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Cuál? <b>Baloncesto.</b>			
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Cuáles? <b>Juegos Campecinos.</b>					

88456972





## IV. INFORMACION FAMILIAR

Nombre esposo(a) o compañero(a):		Modelo de ocupación u oficio:		Empresa donde trabaja:	
Cargo actual:	Dirección:	Teléfono:		Código:	
Número personas que dependen económicamente (dependientes):		Relaciones:		Estatus:	
2		hijas		8-12 años	
Monitoreo (padres):		Profesión, ocupación u oficio:		Teléfono:	
Luis Humberto Moreno		Agricultor		3152354383	
Betulia Vargas		Oficios Varios		3148864226	
Karen Andrica Moreno V		Estudiante		3118331605	
Flor alba Moreno V		Oficios Varios		3114860674	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria					
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Científico <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	2016	11	Bachiller Académico	I.E. Buenos Aires	Sorachq
Educación Superior: Técnico <input type="checkbox"/> Tecnólogo <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Postgrados					
Otros cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros cursos, diplomados, seminarios	100 hrs	Servicios generales		Educación Superior San Mateo	
¿Se ha certificado actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				Año y semestre que cursa	
¿A qué institución se inscribe?		Horario		Día de la semana	
		Domingo <input type="checkbox"/>		A la semana <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Marque el grado de dominio: R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	2	R B MB
¿Qué tipo de sistemas?		2	R B MB	3	R B MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB	2	R B MB
¿Qué idioma?		2	R B MB	3	R B MB

Nota: en caso de ser cuestionado (a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES, ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Función de la última o actual empresa:		Actividad Económica:		Dirección:		Teléfono(s):	
Centro Aseo				Calle 28 B N 77 - 12 Bogotá		6016068433	
Cargo desempeñado por usted:		Año del cargo:		Fecha Ingreso:		Fecha Retiro:	
Auxiliar de Servicios				09/04/21		06/06/22	
Funciones principales:		Año del cargo:		Fecha Ingreso:		Fecha Retiro:	
Atención de cafetería, lavado y desinfección de baños, limpieza general de oficinas, y exteriores, desgrados, prelavados, sellados, escolillaños etc.							
Nombre de su jefe inmediato:		Cargo:		Sueldo Inicial:		Sueldo Final:	
Fanny Diaz		Supervisora		Mínimo		Asignado	
Logros alcanzados:							
Realice diferentes cursos de servicios generales							
Tipo de contrato:		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa:		Otro:	
Full <input type="checkbox"/>		1/2 tiempo <input type="checkbox"/>		Contrato por fidejato de agencia:		Otro:	
Horario de trabajo:		Días de la semana:		Por horas:		Jornada:	
Domingo <input type="checkbox"/>		Lunes <input type="checkbox"/>		Martes <input type="checkbox"/>		Miércoles <input type="checkbox"/>	
Jueves <input type="checkbox"/>		Viernes <input type="checkbox"/>		Sábado <input type="checkbox"/>		Domingo <input type="checkbox"/>	
Otro horario:							
empalme.							

Nombre de la última o actual empresa <b>power services</b>		Actividad Económica		Dirección <b>Cll 73 N. 51-22 Bogotá</b>		Teléfono(s) <b>601548 1808</b>	
Cargos/desempeñados por usted <b>Auxiliar servicios generales</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>31/05/2019</b>		Fecha Retiro <b>08/04/2021</b>	
Funciones realizadas <b>Atención de cafetería, Bares, fregar, desinfectar, limpiar polvo, encasar, lustiar, limpiar vidrios, sellar, decapar, Escolillar, Lavado de baños</b>				Sueldo Inicial <b>Minimo</b>		Sueldo Final <b>Asignado</b>	
Nombre de su jefe inmediato <b>fanny Diaz</b>				Cargo <b>Supervisora</b>			
Logros obtenidos <b>aprendi a sellar bien y decapar</b>							
Tipo de contrato Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>							
Horario de trabajo Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>							
Motivo del retiro <b>empalme</b>							


Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargos/desempeñados por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso D M A		Fecha Retiro D M A	
Funciones realizadas				Sueldo Inicial \$		Sueldo Final \$	
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Tipo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>							
Horario de trabajo Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada <input type="checkbox"/> Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>							
Motivo del retiro							

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>Anderson Guerrero</b>	Ocupación <b>Conductor</b>	Dirección <b>Soacha</b>
			Teléfono <b>3117828255</b>
2.	Nombre <b>Cindy Zamora</b>	Ocupación <b>Oficios varios</b>	Dirección <b>Ciudadela Surie</b>
			Teléfono <b>322889 2092</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>BeTulia Vargas</b>	Ocupación <b>Oficios varios</b>	Dirección <b>Cll 45# 42 este 30</b>
			Teléfono <b>314886 4226</b>
2.	Nombre <b>Karen Mpieno</b>	Ocupación <b>Estudiante</b>	Dirección <b>Soacha</b>
			Teléfono <b>311833 1605</b>

Autorizo pedir información de mi hoja de Vida sin ninguna restricción



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones enviadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C.S.T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).	<b>Firma del solicitante</b>  C.C.
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencie su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha D M A	Empleo o cargo al que aspira <b>Operaria de Servicios generales</b>
----------------	------------------------------------------------------------------------

## I. INFORMACIÓN GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>Perdomo</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Lucero</b>	
Fecha de nacimiento <b>21 10 73</b>	Lugar de nacimiento <b>Suarez, Tolima</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>Cra 16 B # 17-23 sur</b>		Ciudad <b>Sacacha, Cundinamarca</b>	
Teléfono <b>3683748</b>		Nº. Celular <b>3013090719</b>	
Correo electrónico <b>perdomolucero5@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>Colombiana</b>	
Profesión, ocupación u oficio <b>Operaria de oficios generales</b>		(*) Estado civil <b>Soltera</b>	Años de experiencia laboral <b>10 años</b>

**DOCUMENTACIÓN** (\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1985

Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> No <b>52 249 924</b>	(**) Libreta militar No	Primera clase: <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en: <b>BOGOTÁ</b>	Distrito No.	Segunda clase: <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional No.	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Licencia de conducción No. Categoría



## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

**Bachiller académico; experiencia como operaria, realizando diversas funciones, dominio en liderazgo, organización, dinámica con habilidades de trabajo en equipo y orientación al logro.**

## III. INFORMACIÓN PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿En qué empresa? <b>Centro Aseo SAS</b>	Empleado <input checked="" type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato <b>Obra labor</b>
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Fecha D M A	¿Conoce a alguien de esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>
Nombre <b>Centro Aseo SAS</b>		Dependencia	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre <b>Centro Aseo SAS</b>	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input checked="" type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/> Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?	
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto al inicialmente contratado? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Vive en casa: ¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input checked="" type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input type="checkbox"/>	Nombre del arrendador	Teléfono
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describa e indique su valor mensual		¿Hace cuánto tiempo reside en este lugar? <b>20 años</b>
¿Por qué conceptos?			¿Cuánto suman sus obligaciones económicas mensuales? <b>\$ 700.000</b>
¿Cuál es su principal afición? <b>Ver Fútbol</b>	¿Practica algún deporte? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuánto es su aspiración salarial? <b>\$ 117 172</b>
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?			

07771014



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa(o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">2</span>		Parentesco <span style="font-size: 1.2em;">Hijas</span>		Edades <span style="font-size: 1.2em;">17-12 años</span>	
Nombre(s) padre(s) <span style="font-size: 1.2em;">Carmen Aurora Suarez</span>		Profesión, ocupación u oficio <span style="font-size: 1.2em;">Empleada - ama de casa</span>		Teléfono(s)	
Nombre(s) hermano(s) <span style="font-size: 1.2em;">Carmen Aurora Pardo</span>		Profesión, ocupación u oficio <span style="font-size: 1.2em;">Empleada</span>		Teléfono(s) <span style="font-size: 1.2em;">3124025330</span>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1985	6	Basica primaria	Ins. Santa Rosa de Lima	Suarez
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico <input type="checkbox"/> Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	1996	6	Bachiller Académico	Ins. Gortón y Collores	Suarez
Educación Superior Técnico <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Profesional <input type="checkbox"/>					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	Año / semestre que cursa
Nombre de la institución				Horario Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/>
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio <b>R-Regular</b> (50 a 60%) <b>B-Bueno</b> (61 a 80%) <b>MB-Muy Bueno</b> (81 a 100%)					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R B MB	3.	R B MB	
¿Qué programas maneja?	2.	R B MB	4.	R B MB	
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R B MB	Escucha	Lectura	Escritura
¿Qué idioma(s) conoce?	2.	R B MB	R B MB	R B MB	Habla
		R B MB	R B MB	R B MB	R B MB

**Nota:** en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <span style="font-size: 1.2em;">Centro Aseo</span>		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargo(s) desempeñador(s) por usted <span style="font-size: 1.2em;">Aux. de servicio</span>		Área del cargo		Fecha Ingreso <span style="font-size: 1.2em;">09/04/21</span>		Fecha Retiro <span style="font-size: 1.2em;">01/01/24</span>	
Funciones realizadas <span style="font-size: 1.2em;">Oficios varios</span>				Sueldo Inicial <span style="font-size: 1.2em;">\$5MLV</span>		Sueldo Final <span style="font-size: 1.2em;">\$5MLV</span>	
Nombre de su jefe inmediato <span style="font-size: 1.2em;">Fany Diaz</span>				Cargo <span style="font-size: 1.2em;">Supervisora</span>			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>		¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/>		Otro <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cual?	
				Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		<span style="font-size: 1.2em;">obra labor</span>	
Horario de trabajo		Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input checked="" type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro							



Nombre de la empresa: **Power Services** Actividad Económica: Dirección: Teléfono(s):

Cargo(s) desempeñado(s) por usted: **Aux. de servicio** Área del cargo: Fecha Ingreso: **07/02/20** Fecha Retiro: **08/04/21** Sueldo Inicial: **\$ 5MLV** Sueldo Final: **\$ 5MLV**

Funciones realizadas: **Oficios varios.**

Nombre de su jefe inmediato: **Fany Diaz** Cargo: **Supervisor**

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☒ ¿Cuál? **obra labor**

Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☒ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☒ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro: **Terminación de contrato.**

Nombre de la empresa: Actividad Económica: Dirección: Teléfono(s):

Cargo(s) desempeñado(s) por usted: Área del cargo: Fecha Ingreso: Fecha Retiro: Sueldo Inicial: Sueldo Final:

Funciones realizadas:

Nombre de su jefe inmediato: Cargo:

Logros obtenidos:

Tipo de contrato: Indefinido ☐ ¿Cuánto tiempo? Contrato directo con la empresa ☐ Otro ☐ ¿Cuál?

Fijo ☐ Contrato por medio de agencia ☐

Horario de trabajo: Tiempo completo ☐ 1/2 Tiempo ☐ Por horas ☐ Jornada: Diurna ☐ Nocturna ☐ Otra jornada ☐

Motivo del retiro:

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	<b>WIS ALFONSO RODRIGUEZ</b>	<b>Operario</b>		<b>3108683758</b>
2.	<b>WIS GUILLERMO CORNELIO</b>	<b>Independiente</b>		<b>3203089769</b>

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente:

	Nombre	Ocupación	Dirección	Teléfono
1.	<b>Maria Andrea Gonzalez</b>	<b>Empleada</b>		<b>3107562931</b>
2.	<b>Angie Paola Gonzalez</b>	<b>Empleada</b>		<b>3108855786</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<p><b>Nota importante</b></p> <p>Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.</p>	<p><b>Certificación</b></p> <p>Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T., Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis).</p>	<p><b>Firma del solicitante</b></p> <p><b>WIS ALFONSO RODRIGUEZ</b> C.C. <b>32.204.9720</b></p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------



2072

99926635

[illegible]

### III. INFORMATION PERSONAL


Soy agil responsable completo con fuerza atento asignados trabajos de trabajo comprometido

## II. PERFIL LABORAL

Apellido(s) del aspirante		Palacio Gomez		Nombre(s) del aspirante		Dor Hudson	
Fecha de nacimiento		30/10/80		Lugar de nacimiento		Buenavista / Cordoba	
Dirección domicilio / Barrio		Calle 2 = A # 13 - 93		Ciudad		Soacha	
Teléfono		320 457 4975		Nacionalidad		Colombiana	
Correo electrónico		adrian.palacio791@gmail.com		Profesión, ocupación u oficio		AUXILIAR de ASSES	
Años de experiencia laboral		modle cabezadeh 7 años		Licencia de conducción N°		Categoría	
Cédula de ciudadanía		N° 26040791		Expedida en		Punto Pica/Cordoba	
Extranjera		<input type="checkbox"/>		Tiene vehículo?		<input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/> Si	

**DOCUMENTACION**

(\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995





## I. INFORMACION GENERAL

Fecha		Empleado o cargo al que aspira	Auxiliar de Aseo
-------	--	--------------------------------	------------------

Diligencia su Hoja de Vida en letra clara y legible

www.formastimber.com



**minerva** 10-03

# HOJA DE VIDA

## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañera(o)		Profesión, ocupación u oficio		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
Ciudad					
No. de personas que dependen económicamente de usted		Parentesco		Edades	
2		hijos		10 / 17	
Nombre(s) padre(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Julio Gabriel Pedraza		Colección			
Marlene Millares Oquendo		hogar		3205288042	
Nombre(s) hermano(s)		Profesión, ocupación u oficio		Teléfono(s)	
Jaiderth Pedraza		servicios generales		3159264328	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1992	50	Diploma	Hogar esq. urna	Cordoba
Bachillerato Académico	2016	112	Diploma	Institución Edoardo Santos	Saccher
Comercial					
Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?		¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)	
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>				Año / semestre que cursa	
Nombre de la institución		Horario		Fin de semana	
		Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>		A distancia <input type="checkbox"/>	
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	R B MB 3	R B MB	
¿Qué programas maneja?		2	R B MB 4	R B MB	
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1	Escucha R B MB	Lectura R B MB	Escritura R B MB
¿Qué idioma(s) conoce?		2	R B MB	R B MB	R B MB

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Serv. Cordoba				Calle 9 # 1-04		902 5344	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted		Área del cargo		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
Auxiliar de Aseo Auxiliar				08/10/2018		10/2019	
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
barrer, trapear, limpiar, brillar				2019		mínimo	
Nombre de su jefe inmediato				Cargo			
Ejodia Cordoba				Jefe			
Logros obtenidos							
Tipo de contrato:		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro	
Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/>				Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>		¿Cuál?	
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input checked="" type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada:		Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro		Voluntario					



**Nota importante**  
Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotro se avisaremos.

**Certificación**  
Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente Hoja de Vida, son veraces (C. S. 1, Art. 62 Num. 1) Régimen Laboral Colombiano § 105 (Leges)

**Firma del solicitante**  
Jey Holguero Pelaez  
C.C. 26040797

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción ☒

1	Nombre	Halka Alvarn.	Ocupación	Cosmetólogo	Dirección	Barragulla	Teléfono	
2	Nombre	Jeoneth. Norquez	Ocupación	evanista.	Dirección	bagof	Teléfono	3054765226
1	Nombre	Juan Diego Lopez	Ocupación	Aferción cliente	Dirección	bagof	Teléfono	3188361442
2	Nombre	Jose Noel Forc2	Ocupación	mecanico diesel	Dirección	bagof	Teléfono	3103380280

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores

Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

<b>Nombre de la empresa</b> Centro Aseo		<b>Actividad Económica</b> Auxiliar		<b>Dirección</b> 		<b>Teléfono(s)</b> 	
<b>Cargos (s) desempeñados (s) por usted</b> Auxiliar de Aseo		<b>Área del cargo</b> Auxiliar		<b>Fecha Ingreso</b> 		<b>Fecha Retiro</b> 	
<b>Funciones realizadas</b> barrer, fregar, limpiar		<b>Nombre de su jefe inmediato</b> Gustavo Alarcon.		<b>Cargo</b> efe		<b>Logros obtenidos</b> 	
<b>Tipo de contrato:</b> Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? 1 año Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> ¿Cual?		<b>Horario de trabajo:</b> Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		<b>Motivo del retiro</b> retiro de personal		<b>Horario de trabajo:</b> Jornada: <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada	
<b>Nombre de la empresa</b> Fundación poder Barrios		<b>Actividad Económica</b> 		<b>Dirección</b> Calle 56 # 36A-32		<b>Teléfono(s)</b> 227 46 53	
<b>Cargos (s) desempeñados (s) por usted</b> Auxiliar de Aseo		<b>Área del cargo</b> Auxiliar		<b>Fecha Ingreso</b> 06.10.2019		<b>Fecha Retiro</b> 06.12.2019	
<b>Funciones realizadas</b> barrer / fregar / limpiar		<b>Nombre de su jefe inmediato</b> Viviana Lindino		<b>Cargo</b> efe		<b>Logros obtenidos</b> 	
<b>Tipo de contrato:</b> Indefinido <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/> ¿Cual?		<b>Horario de trabajo:</b> Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		<b>Motivo del retiro</b> 		<b>Horario de trabajo:</b> Jornada: <input type="checkbox"/> Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada	





# HOJA DE VIDA

PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Dirigirse su Hoja de Vida en letra clara y legible

198  
215

Fecha: 24 / 06 / 22 Empleo o cargo al que aspira: Operario de Servicios Generales

## I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972 Art. 5 Convenio 111 OIT

Apellido(s) del aspirante Daza Burbosa		Nombre(s) del aspirante Luz Dary	
Fecha de nacimiento 12 / 04 / 78		Lugar de nacimiento Bogotá	
Dirección domicilio / Barrio C11 320 # 68-09E		Ciudad San Mateo (Soacha)	
Teléfono 8214974		No. Celular 314 3813361	
Correo electrónico luzdary589875@gmail.com		Nacionalidad Colombiana	
Profesión, ocupación u oficio Operaria de Servicios Generales		(*) Estado civil Unión libre	
		Años de experiencia laboral 1 año	



## DOCUMENTACION

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía	<input checked="" type="checkbox"/> N 52.242.062	(**) Libreta militar N°	Primera clase <input type="checkbox"/>
Extranjería	<input type="checkbox"/> Expedida en: Bogotá	Distrito N°	Segunda clase <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No	Licencia de conducción N°	Categoría

## II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Tengo mi bachillerato completo. Me he desempeñado en el área de servicios generales hace 2 años. Principalmente he trabajado en los colegios públicos de Soacha. Me caracterizo por ser muy responsable, puntual y de buenos valores.

## III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿En qué empresa?	Empleado <input type="checkbox"/> Independiente <input type="checkbox"/>	Tipo de contrato
¿Trabajó antes en esta empresa?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	¿Solo en esta empresa?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre
¿Tiene parientes que trabajen en esta empresa?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre	Dependencia	¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante?
				Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>
				Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?
¿Apretaría trabajar en una ciudad/cabo distinto al que ahora reside?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Vive en casa	¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input checked="" type="checkbox"/>	Nombre de arrendador
				Jose Daza
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional?	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Describa e indique su valor mensual	Teléfono	¿Cuántos años vive en esta ciudad?
			7211674	13 años
¿Por qué motivos?	Arriendo, alimentación, servicios, colegio			¿Cuánto son sus ingresos económicos mensuales?
				\$ 1.800.000
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte? <input type="checkbox"/> Si <input checked="" type="checkbox"/> No			¿Cuánto es su aspiración salarial?
				\$ El mínimo
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?				
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuáles?				

99926635



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) o compañero(a): <b>Alexander Daza</b>		Profesión, ocupación u oficio: <b>Impresor flexografico</b>		Empresa donde trabaja: <b>Packvision</b>	
Cargo actual: <b>Impresor</b>		Dirección:		Teléfono: <b>7211674</b>	
No. de personas que dependen económicamente de usted: <b>2</b>		Parentesco: <b>Hijos</b>		Edades: <b>14 y 16 años</b>	
Nombre(s) padre(s): <b>Jose Aurelio Daza</b> <b>Elsa Barbosa</b>		Profesión, ocupación u oficio: <b>Pensionado</b> <b>Hogar</b>		Teléfono(s): <b>7211674</b> <b>7211674</b>	
Nombre(s) hermano(s): <b>Olga Yasmín Daza</b>		Profesión, ocupación u oficio: <b>Hogar</b>		Teléfono(s): <b>3030267</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	1990	5	Primaria	Republica de Mexico	Bogotá
Bachillerato Académico	1996	6	Secundario	Rafino José Cuervo	Bogotá
Comercial					
Educación Superior					
Universitaria					
Technológica					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Usa o usó los últimos meses?		¿Usó los últimos meses?		¿Usó los últimos meses?	
S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
Nombre de la institución:		Horario		Día de la semana	
		Nocturno		Nocturno	
<b>OTROS CONOCIMIENTOS:</b> Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)					
Sistemas S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		R B MB B		R B MB B	
¿Qué programas maneja?		R B MB B		R B MB B	
Idiomas S <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Escribir		Escribir	
¿Qué idiomas maneja?		R B MB B		R B MB B	

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa: <b>Serviespeciales</b>		Actividad Económica: <b>Servicios Generales</b>		Dirección: <b>Colegios</b>		Teléfono(s): <b>3230622</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted: <b>Limpieza y desinfección de salones, pasillos, oficinas, baños y demás áreas del Colegio</b>		Área del cargo: <b>Colegios</b>		Fecha Ingreso: <b>04-08-21-05</b>		Fecha Retiro: <b>12-21-05</b>	
Funciones realizadas: <b>Limpieza y desinfección de salones, pasillos, oficinas, baños y demás áreas del Colegio</b>		Escala salarial: <b>Mínimo</b>		Escala Final: <b>Mínimo</b>			
Nombre de su jefe inmediato: <b>Lesly</b>		Cargo: <b>Supervisora</b>					
Habilidades y aptitudes: <b>Mayor habilidad en las labores de limpieza</b>							
Tipo de contrato: <b>Indefinido</b>		¿Obligatorio?		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/>		Otro <input type="checkbox"/>	
Forma de trabajo: <b>Por horas</b>		Por horas <input checked="" type="checkbox"/>		Por día <input type="checkbox"/>		Por semana <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro: <b>Terminación del contrato</b>		Terminación del contrato <input checked="" type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/>		Por día <input type="checkbox"/>	

216

Nombre de la empresa <b>Power Services</b>	Actividad Económica	Dirección <b>Cra 93 #51-22</b>		Teléfono(s) <b>548 1808</b>	
Cargos desempeñados por usted <b>Servicios generales</b>	Área del cargo <b>Colegios</b>	Fecha Ingreso <b>18/01/00</b>	Fecha Retiro <b>17/03/00</b>	Sueldo Inicial <b>\$ Mínimo</b>	Sueldo Final <b>\$ Mínimo</b>
Funciones realizadas <b>Limpieza de Salones, barrido, trapeado, Lavado y desinfección de baños y demás áreas del colegio.</b>					
Nombre de su jefe inmediato <b>Paola Rodríguez</b>			Cargo <b>Supervisora</b>		
Logros obtenidos <b>Mejor desempeño en las labores de limpieza</b>					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro <b>Terminación del contrato.</b>					

Nombre de la empresa	Actividad Económica	Dirección		Teléfono(s)	
Cargos desempeñados por usted	Área del cargo	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Funciones realizadas					
Nombre de su jefe inmediato			Cargo		
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuánto tiempo? <input type="checkbox"/> Contrato directo con la empresa <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/> Fijo <input type="checkbox"/> Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>					
Motivo del retiro					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores				
1.	Nombre <b>Jenny Paola Martínez</b>	Ocupación <b>Vendedora</b>	Dirección <b>Cll 320 #68-09 E</b>	Teléfono <b>3125727361</b>
2.	Nombre <b>Daniels Marín</b>	Ocupación <b>Independiente</b>	Dirección <b>Cra 4 #320-31</b>	Teléfono <b>3127713357</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente				
1.	Nombre <b>Elsa Barboza</b>	Ocupación <b>Hogar</b>	Dirección	Teléfono <b>7211674</b>
2.	Nombre <b>Alexander Dora</b>	Ocupación <b>Impresor</b>	Dirección	Teléfono <b>3144762471</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción



<b>Nota importante</b> Tener en cuenta por ley debe ir apegado a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos a tiempo.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1º) Régimen Laboral Colombiano § 1057 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b>  <b>Luz Dany Dora</b> <b>cc 52 242 062</b>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------







# HOJA DE VIDA

## PARA SOLICITUD DE EMPLEO

Diligencia su Hoja de Vida en letra clara y legible

Fecha	Empleo o cargo al que aspira
D / M / A	

### I. INFORMACION GENERAL

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellido(s) del aspirante <b>ORJUELA RODRIGUEZ</b>		Nombre(s) del aspirante <b>MARIA DEL PILAR</b>		
Fecha de nacimiento D / M / A		Lugar de nacimiento <b>GUARACOT, CUNDINAMARCA</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>CR 2A # 25C-22 PORVENIR</b>		Ciudad <b>SOACHA</b>		
Teléfono		No. Celular <b>3205527294</b>		
Correo electrónico <b>ml9pilarorjuela@gmail.com</b>		Nacionalidad <b>COLOMBIANA</b>		
Profesión, ocupación u oficio		(*) Estado civil <b>CASADA</b>		Años de experiencia laboral

### DOCUMENTACION

(\*\*) Respuesta opcional Art. 111, decreto 2150 de 1995

Cedula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° <b>39568556</b>	(**) Libreta militar N°	Primera clase: <input type="checkbox"/>
Extranjería: <input type="checkbox"/> Expedida en <b>GUARACOT</b>	Distrito N°	Segunda clase: <input type="checkbox"/>
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Licencia de conducción N°
Categoría		

### II. PERFIL LABORAL

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caracterizan en su vida laboral

**ME CARACTERIZA MI ACTIVO DE SERVICIO, ORGANIZACIÓN, TRABAJO EN EQUIPO, SEGUIMIENTO DE INSTRUCCIONES, SOY UNA PERSONA SERIA, RESPONSABLE Y CON MUCHAS GANAS DE TRABAJAR**

### III. INFORMACION PERSONAL

¿Está trabajando actualmente? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿En qué empresa?		Empleado <input type="checkbox"/> Tipo de contrato	
¿Trabajó antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Solicitó empleo antes en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Fecha	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Nombre		Dependencia	
¿Cómo tuvo conocimiento de la existencia de la vacante? Anuncio <input type="checkbox"/> Amigo <input type="checkbox"/> Redes Sociales <input type="checkbox"/>		Por medio de agencia <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
¿Aceptaría trabajar en una ciudad o sitio distinto a inmediatamente contratado? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Vive en casa? ¿Familiar? <input type="checkbox"/> ¿Propia? <input type="checkbox"/> ¿Alquilada? <input checked="" type="checkbox"/>		Nombre del arrendador <b>ROSALBA SIERRA</b>	
¿Actualmente tiene algún ingreso adicional? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		Describalo e indique su valor mensual		Teléfono	
¿Por qué conceptos?		¿Cuánto suman sus colgaduras económicas mensuales?		¿Cuánto es su aspiración salarial?	
¿Cuál es su principal afición?		¿Practica algún deporte? Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuál(es)?	
Alimentación, servicios, arriendo, vestuario, recreación					
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?					
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/> ¿Cuál(es)?					

99926635



## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (a) o compañera(a) <b>LUIS ANTONIO QUIMBAYO</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>VENDEDOR</b>		Empresa donde trabaja <b>INDEPENDIENTE</b>	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted		Parentesco		Edades	
Nombre(s) padre(s) <b>JOSE VICENTE ORJUELA</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>fallecido</b>		Teléfono(s)	
<b>ALJANORINA RODRIGUEZ</b>		<b>fallecida</b>			
Nombre(s) hermano(s) <b>HERNAN ORJUELA</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>VENDEDOR</b>		Teléfono(s)	
<b>ESTELA ORJUELA</b>		<b>NIÑERA</b>			

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
<b>Primaria</b>					
Bachillerato Académico <input checked="" type="checkbox"/> Técnico	<b>1994</b>		<b>BACHILLER ACADÉMICO CICLO DEPT. CENTRAL INTERIOR</b>	<b>ENRIKOT</b>	
Comercial <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>					
Educación Superior Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
<b>Posgrados</b>					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>					
Nombre de la institución			Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana A distancia <input type="checkbox"/>
<b>OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Buena (61 a 80%) MB-Muy Buena (81 a 100%)</b>					
Sistemas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R	B	MB	3
¿Qué programas maneja?	2	R	B	MB	4
Idiomas Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	1	R	B	MB	3
¿Qué idioma(s) conoce?	2	R	B	MB	3

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL

Nombre de la última o actual empresa <b>JM MARINER</b>		Actividad Económica <b>ASEO</b>		Dirección <b>CR 13A # 96-36</b>		Teléfono(s) <b>6346516</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>AUXILIAR DE ASEO</b>		Área del cargo <b>CC SALUD</b>		Fecha Ingreso		Fecha Retiro	
Funciones realizadas <b>LAVADO DE PISOS, DECAPADO, SELLADO, CRISTALIZADO, ENCEBADO Y BRILLADO</b>				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
Nombre de su jefe inmediato <b>ELIZABETH AMADO</b>		Cargo <b>Jefe</b>					
Logros obtenidos							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		¿Cuánto tiempo?		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?		Contrato por medio de agencia <input type="checkbox"/>	
Horario de trabajo		Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/>		Por horas <input type="checkbox"/> Jornada		Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>	
Motivo del retiro <b>PANDEMIA</b>							



218

Nombre de la empresa <b>fuller MANTENIMIENTOS</b>	Actividad Económica <b>ASEO</b>	Dirección <b>CR 69 # 18A-70</b>		Teléfono(s) <b>7420808</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>AUXILIAR DE ASEO</b>	Área del cargo <b>HOSPITAL</b>	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Funciones realizadas <b>DE SINTECCIÓN DE AREAS CRITICAS, LAVADO DE PISOS, DECAPADO, SELLADO Y CRISTALIZADO DE PISOS, MANTENIMIENTO DE AULAS</b>					
Nombre de su jefe inmediato <b>MARIA RODRIGUEZ</b>		Cargo <b>Jefe</b>			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro <b>TERMINACIÓN DE CONTRATO</b>					

Nombre de la empresa <b>UNION TEMPORAL ELIZ</b>	Actividad Económica <b>ASEO</b>	Dirección <b>CL 102 # 706-63</b>		Teléfono(s) <b>6432979</b>	
Cargo(s) desempeñado(s) por usted <b>AUXILIAR DE ASEO</b>	Área del cargo <b>COLEGIOS</b>	Fecha Ingreso	Fecha Retiro	Sueldo Inicial	Sueldo Final
Funciones realizadas <b>MANTENIMIENTO DE AULAS Y PATIOS</b>					
Nombre de su jefe inmediato		Cargo			
Logros obtenidos					
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo? Fijo <input checked="" type="checkbox"/>		Contrato directo con la empresa <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál? <input type="checkbox"/>			
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/>		Jornada: Diurna <input type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada <input type="checkbox"/>			
Motivo del retiro <b>VOLUNTARIO</b>					

## VII. REFERENCIAS PERSONALES

Relacione dos nombres de personas distintas a familiares o empleadores			
1.	Nombre <b>GLORIA ALARCON</b>	Ocupación <b>EMPLEADA</b>	Dirección <b>3118054119</b>
2.	Nombre <b>GLADIS ALARCON</b>	Ocupación <b>EMPLEADA</b>	Dirección <b>3142408511</b>
Nombre de un familiar que podamos contactar en caso de no localizarlo a usted directamente			
1.	Nombre <b>LUIS ANTONIO QUIMBAYO</b>	Ocupación <b>VENDEDOR</b>	Dirección <b>3112957897</b>
2.	Nombre <b>JENNIFER KIMENAKIMBAYO</b>	Ocupación <b>ESTUDIANTE</b>	Dirección <b>3102874568</b>

Autorizo pedir información de mi Hoja de Vida sin ninguna restricción.



<b>Nota importante</b> Favor no llamar por teléfono ni acudir a preguntar por el resultado de esta solicitud. Nosotros le avisaremos, gracias.	<b>Certificación</b> Para todos los efectos legales, certifico que todas las respuestas e informaciones anotadas por mí, en la presente hoja de vida, son veraces (C. S. T. Art. 62 Num. 1°) Régimen Laboral Colombiano § 105 (Legis)	<b>Firma del solicitante</b> <b>Maria del pilar Ortiz</b> <b>C.C. 39568556</b>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------







Fecha	Empleo o cargo al que aspira

**I. INFORMACION GENERAL**

(\*) Respuesta opcional Ley 13 de 1972  
Art. 5 Convenio 111 OIT.

Apellidos del aspirante <b>Díaz Ramírez</b>		Nombre(s) del aspirante <b>Maria Fanny</b>	
Fecha de nacimiento <b>24 09 1964</b>	Lugar de nacimiento <b>Soacha</b>		
Dirección domicilio / Barrio <b>Cra 1° # 30-75 San Mateo</b>		Ciudad <b>Soacha</b>	
Teléfono <b>900 42 51</b>	No. Celular <b>3105504099</b>		
Correo electrónico <b>fannymaria0924@gmail.com</b>	Nacionalidad <b>Colombiana</b>		
Profesión, ocupación u oficio	(*) Estado civil <b>Casada</b>	Años de experiencia laboral <b>13 años</b>	

**DOCUMENTACION** (\*) Respuesta opcional Art. 115, decreto 2150 de 1995

Cédula de ciudadanía: <input checked="" type="checkbox"/> N° <b>39662731</b>	(**) Libreta militar N°	Primera clase
Extranjería:	Distrito N°	Segunda clase
Tarjeta profesional N°	¿Tiene vehículo?	Categoría
	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	



**II. PERFIL LABORAL**

Mencione brevemente estudios, experiencia y habilidades que lo caractericen en su vida laboral

Mi experiencia en este campo ha sido muy favorable por mi dedicación, Responsabilidad para mi buen desempeño, Mis habilidades de saber dirigir, organizar tanto personal como a nivel de eventos, protocolos que se realizan.

**III. INFORMACION PERSONAL**

¿Está trabajando actualmente?	¿En qué empresa?	Empleado <input checked="" type="checkbox"/> Tipo de contrato
Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	<b>Centro Asco</b>	Independiente <input type="checkbox"/>
¿Trabajó antes en esta empresa?	¿Solicitó empleo antes en esta empresa?	Fecha
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Tiene parientes que trabajan en esta empresa?	Nombre	Dependencia
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>		
¿Acepta ocupar en una ciudad o distrito al momento de contratación?	¿Vive en casa?	¿Familiar?
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>
¿Adicionalmente tiene algún otro empleo?	¿Propieta?	¿Alquilada?
Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>	Si <input type="checkbox"/>
¿Por qué conceptos?	Nombre del arrendador	Teléfono
<b>Alimentación, Servicios administración - otros</b>		
¿Cuál es su principal afición?	¿Practica algún deporte?	¿Cual(es)?
<b>Leer</b>	Si <input type="checkbox"/> No <input checked="" type="checkbox"/>	
¿Alguna vez ha obtenido distinciones o reconocimientos por su desempeño en actividades académicas, deportivas, culturales, sociales, entre otros?	Si <input checked="" type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	¿Cuales?
		<b>Como el reconocimiento en público por los señores Alcaldes.</b>

99926635

## IV. INFORMACIÓN FAMILIAR

Nombre esposa (o) / compañera (o) <b>César Orlando Herrera V</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Desempleado</b>		Empresa donde trabaja	
Cargo actual		Dirección		Teléfono	
No. de personas que dependen económicamente de usted <b>1</b>		Parentesco <b>Esposo</b>		Edades	
Nombres (s) padres (s) <b>M<sup>a</sup> del Carmen R de Díaz</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Fallecida</b>		Teléfono(s)	
<b>Julio Díaz Bello</b>		<b>Pensionado</b>		<b>0180036</b>	
Nombres (s) hermano(s) <b>Gloria Cecilia Díaz Ramírez</b>		Profesión, ocupación u oficio <b>Contadora</b>		Teléfono(s) <b>3123807311</b>	

## V. EDUCACIÓN Y APTITUDES

ESTUDIOS	AÑO DE FINALIZACIÓN	AÑOS CURSADOS	TÍTULO OBTENIDO	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	CIUDAD
Primaria	<b>1977</b>	<b>6</b>			
Bachillerato Académico	<b>1983</b>	<b>6</b>	<b>Bachiller</b>	<b>Inst Tecnológico del Sur</b>	<b>BTa</b>
Técnico					
Comercial					
Otro					
Educación Superior					
Técnico					
Tecnológico					
Profesional					
Posgrados					
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
Otros: cursos, diplomados, seminarios.	Intensidad horaria	Nombre del programa		Institución	
¿Cursa estudios actualmente?	¿Qué tipo de estudios?		Duración (años, semestres, meses)		Año / semestre que cursa
Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>					
Nombre de la institución	Horario	Diurno <input type="checkbox"/> Nocturno <input type="checkbox"/>	Fin de semana <input type="checkbox"/> A distancia <input type="checkbox"/>		
OTROS CONOCIMIENTOS: Indique el grado de dominio R-Regular (50 a 60%) B-Bueno (61 a 80%) MB-Muy Bueno (81 a 100%)					
Sistemas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	R	B	MB
¿Qué programas maneja?	2.		R	B	MB
Idiomas	Si <input type="checkbox"/> No <input type="checkbox"/>	1.	Escucha		
¿Qué idioma(s) conoce?	2.		Lectura		
			Escritura		
			Habla		

Nota: en caso de ser contratado(a) favor preparar toda la documentación.

## VI. EXPERIENCIA LABORAL

FAVOR RELACIONAR LOS ÚLTIMOS TRES EMPLEOS QUE USTED HA DESEMPEÑADO, COMENZANDO POR EL ÚLTIMO O ACTUAL. SI NECESITA DAR MÁS DETALLES UTILICE LA ÚLTIMA PÁGINA DE NOTAS ADICIONALES. ESTOS DATOS SERÁN VERIFICADOS Y SU MANEJO SERÁ CONFIDENCIAL.

Nombre de la última o actual empresa <b>Centro Asco Intermininto?</b>		Actividad Económica		Dirección		Teléfono(s)	
Cargos desempeñados por usted <b>Supervisor Interno</b>		Área del cargo		Fecha Ingreso <b>09/04/21</b>		Fecha Retiro <b>08/06/22</b>	
Funciones realizadas				Sueldo Inicial		Sueldo Final	
Nombre de su jefe inmediato		Cargo					
Ejerció labores							
Tipo de contrato: Indefinido <input type="checkbox"/> ¿Cuanto tiempo?		Contrato directo con la empresa		Otro <input type="checkbox"/> ¿Cuál?			
Temp <input type="checkbox"/>		Contrato por medio de agencia					
Horario de trabajo: Tiempo completo <input checked="" type="checkbox"/> 1/2 Tiempo <input type="checkbox"/> Por horas <input type="checkbox"/> Jornada: Diurna <input checked="" type="checkbox"/> Nocturna <input type="checkbox"/> Otra jornada							
Motivo del retiro <b>Terminación de contrato</b>							