

UNION TEMPORAL SERVIASEAMOS
Informe De Gestión Mensual

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO,
CAFETERÍA, LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO PARA EL EDIFICIO
MUNICIPAL Y DEMAS DEPENDENCIAS EXTERNAS DEL MUNICIPIO DE
FLORENCIA**

Empresa Cliente:

MUNICIPIO DE FLORENCIA

Orden de Compra numero:

136558

Periodo informe:

01 al 31 de Diciembre del 2024



1. OBJETIVO

1.1 Objetivo general

Contratar la Adquisición del Servicio Integral de aseo y desinfección para atender al MUNICIPIO DE FLORENCIA bajo la Orden de compra NO. 136558

1.2 Objetivo específico

- Inspeccionar los protocolos de bioseguridad con el fin de garantizar la seguridad y salud de nuestros colaboradores.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental legal vigente, con el fin de mitigar impactos ambientales asociados al servicio integral de aseo y desinfección.
- Seleccionar y contratar al personal idóneo y calificado, con previa capacitación para los procesos integrales de aseo y desinfección dando cumplimiento a los perfiles que estipula el acuerdo marco de Colombia Compra Eficiente y a los filtros de selección estipulados por la compañía.
- Suministro de utensilios, maquinaria e insumos contratados por el cliente y estipulados en la negociación con Colombia Compra Eficiente los fundamentales para la puesta en marcha de las actividades.

2. METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES

El informe de gestión se realiza bajo conceptos técnicos, relacionados a la normativa legal vigente, los protocolos institucionales y de la compañía.

2.1 EPPS

- Se hace entrega de los EPP correspondientes para el desarrollo de sus actividades. (Guantes de caucho negro, guantes de caucho rojos, monogafas, mallas para el cabello y tapabocas) .
- En la ALCALDIA DE FLORENCIA y sus sedes se realiza entrega de guantes amarillos

2.2 DOTACION

- Se comienza a realizar entrega en los diferente puntos



2.3. CUMPLIMIENTO DE HORARIOS

- Se siguen manejando los mismos horarios
- Se envía al jefe de operaciones e interventoría del contrato cuando se presenta alguna ausencia de personal

2.4. NOVEDADES DE AUSENTISMOS

- Se establece que al correo son enviadas las solicitudes de permiso de todo tipo (Cita médica, Calamidad, terapia, Permiso no remunerados, etc), con el fin de tener control sobre las ausencias.
- se realiza la contratación de 1 supernumerari@s para suplir y mitigar los faltantes requeridos en las diferentes sedes las cuales prestan apoyo en la sede can si no tenemos ausencias.
- Se presentan algunos ausentismos pero se cubren con l@s supernumerari@s.

2.5. INSUMOS

- Se realiza entrega de los insumos de acuerdo al pedido requerido para cada sede.

2.6 BRIGADAS Y CAPACITACIONES

- Se procede a realizar brigadas según cronograma establecido en los diferentes puntos.
- Se adjuntan evidencias fotográficas de las diferentes brigadas.
- Se programan brigadas de aseo para los despachos.

3.0 PERSONAL OPERATIVO

- Se ubica el personal operativo en las sedes de acuerdo al requerimiento de la sede.

A CONTINUACION SE RELACIONAN LA DISTRIBUCION DE LAS OPERARIAS DE ASEO Y CAFETERÍA DE ACUERDO A LAS SEDES

PISOS O SEDES EN LOS QUE PRESTA SERVICIO	NOMBRE COMPLETO
PISO 1: TRIBUTOS, ALMACEN. VENTANILLA UNICA, PISO 2 : TESORERIA	LILIA BARRERA ZAMABRANO
PISO 3: SECRETARIA DE EDUCACION PISO 4 :SECRETARIA DE HACIENDA	CAROLINA LEIVA MEJÍA
PISO 5: OFICINA JURIDICA, OFICINA CONTRATACION, PISO 6: VIVIENDA Y CONTROL URBANO	DANNA BRIGETH SAPUY ROJAS
PISO 7: SECRETARIA OBRAS PUBLICAS PISO 8: SECRETARIA ADMINISTRATIVA	YICEL ANDREA PEREZ OME
PISO 9: DESPACHO ALCALDE	LUZ MARINA CONDE ORDOÑEZ MARIA EUGENIA CARDENAS ORTIZ
SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD - mañana SECRETARIA DE EMPRENDIMIENTO Y TURISMO - CONTROL INTERNO DICIPLINARIO - en la tarde	ANALILI GALINDO VERA
EDIFICIO JORGE ELIERCER GAITAN, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL, en la tarde	AMINTA FONNEGRA ROJAS
SECRETARIA DE INCUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL	ISLENA CONSTANZA GUTIERREZ VELASQUEZ
SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION, OFICINA DE TECNOLOGIA E INNOVACION Y OFICINA SISBEN - toda la jornada laboral	VERONICA TABARES / LEIDY OSORIO SUPERNUMERARIA
SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORAL	YESSICA LORENA CONDE ORDONEZ
CASA DE LA JUSTICIA - en la mañana SECRETARIA DE PLANEACION - en la tarde	JULIETA ROJAS CABRERA
CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS	ANGIE LORENA BERMEO MURCIA

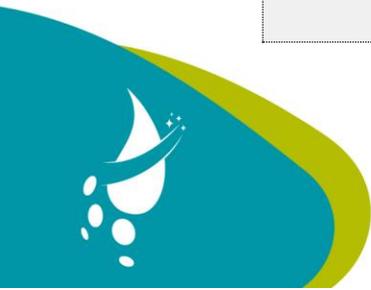
SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL	STELLA RAMIREZ PLAZAS
MANTENIMIENTO GENERAL ALCALDIA MUNICIPAL Y DEMAS SEDES	YEISON ANDRÉS RIVERA VELA
	JOSÉ JHON JAIVER OSORIO RAMÍREZ
	GONZALO DIAZ TOLEDO
	HAMILTON VARGAS PAVA
	NOLBERTO CUELLAR RIVERA

ANEXO 1 - ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Las siguientes actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
Áreas Comunes	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.	Ausencia de manchas, polvo, residuos, autoadhesivos, basuras, chicles, mal olor y superficies pegajosas. Presencia de brillo en las sillas, muebles, poltronas y mesas que lo requieren. Aplicación de sustancias para la protección.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, chicles, autoadhesivos, grasa y superficies pegajosas.
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas.

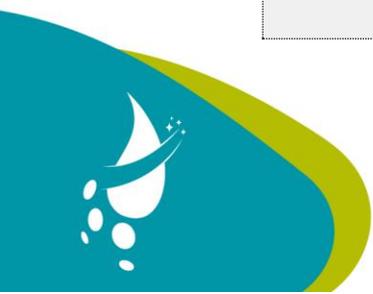
Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos de suciedad acumulada, chicles, autoadhesivos y superficies pegajosas. Presencia de brillo.
Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelerera para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras,	

A. Actividades de servicio de aseo		Resultado requerido
Áreas Comunes	grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	Ausencia de polvo, manchas, autoadhesivos, salpicaduras, grasa, residuos, basuras, chicles, mal olor, residuos de suciedad acumulada y superficies pegajosas.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad Compradora.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.	Ausencia de basuras acumuladas en la Entidad Compradora. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca, cenicero o papelerera para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. No debe requerir maquinaria adicional a la establecida en el Anexo 4 del pliego de condiciones. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor de la Entidad Compradora debe autorizar previamente al operario para que realice esta actividad.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.



	Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
	Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora a una altura menor a 1,5 metros.	Ausencia de manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.
	Realización de brigadas de aseo.	Instalaciones de la Entidad Compradora en estado de limpieza general de acuerdo con las especificaciones requeridas. Estas brigadas se realizan con el personal que presta el servicio de aseo, en el horario laboral acordado en la orden de compra.
	Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	Ausencia de grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, superficies pegajosas. Los implementos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.	Ausencia de polvo, telarañas, manchas, salpicaduras, grasa, líquidos, residuos pequeños, migas o boronas, chicles, basuras, autoadhesivos y superficies pegajosas.
	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad Compradora.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, residuos pequeños, migas o boronas, autoadhesivos, chicles y superficies pegajosas.

Pisos y tapizados	Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor, charcos y superficies pegajosas. Presencia de brillo en el caso de los pisos, escaleras y estantes que requieren la aplicación de cera para brillo. Esta actividad debe realizarse dentro de los horarios plasmados en la orden de compra y los insumos deberán ser suministrados por la Entidad Compradora.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.	Ausencia de polvo, manchas, salpicaduras, hongos, grasa, chicles, residuos pequeños, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.	Ausencia de bacterias, manchas, salpicaduras, residuos de suciedad acumulada, charcos, basuras, mal olor y superficies pegajosas.



Baños	Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta. Esta actividad se realiza de forma manual con el elemento adquirido por la entidad compradora para ello
	Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.	Los baños cuentan en todo momento con la dotación necesaria para su uso, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado esta dotación en su pedido mensual.
Zonas exteriores	Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad Compradora.	Ausencia de basuras, superficies pegajosas, contenedores de basura llenos completamente o sin limpiar, canalizaciones sucias u obstruidas.
	Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.	Ausencia de hojas secas acumuladas y canalizaciones sucias y obstruidas.
	Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, chicles, residuos de suciedad acumulada, líquidos que escurran, mal olor y superficies pegajosas. Debe haber capacidad en el contenedor, caneca o cenicero para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad Compradora indicados para su recolección y posterior reciclaje.	Presencia de contenedores con basura y materiales clasificados, correctamente empacados y dispuestos en los lugares indicados por la Entidad Compradora que deben estar ubicados dentro de las instalaciones

B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
Servicio de bebidas y atención de eventos	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.
	Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad Compradora. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.	Bebidas disponibles en los turnos designados por la Entidad Compradora. Ausencia de elementos sucios en oficinas y zonas comunes utilizados para el consumo.



	<p>Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad Compradora. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.</p> <p>Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.</p>	<p>Disponibilidad de estaciones de bebidas calientes y frías en los lugares determinados por la Entidad Compradora y si es necesario en horarios que excedan la jornada laboral, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</p> <p>Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora, siempre y cuando la Entidad Compradora haya contemplado estas bebidas en la solicitud de pedido mensual.</p>
<p>Limpieza y cuidado</p>	<p>Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.</p> <p>Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.</p> <p>Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.</p>	<p>Ausencia de manchas, grasa, residuos de suciedad acumulada, mal olor, basuras, superficies pegajosas o desorganización. El menaje, elementos y equipos se encuentran organizados y en los lugares dispuestos para su almacenaje.</p> <p>La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.</p> <p>Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.</p>



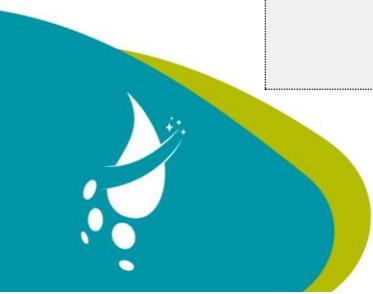
ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico	Resultado requerido
<p>Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.</p> <p>La Entidad Compradora debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.</p> <p>Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano</p> <p>Para aquellas actividades, que requieran instalaciones de luminarias, los tipos de luminarias ofrecidos deben contar con características de eficiencia energética.</p> <p>Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la entidad compradora.</p> <p>Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, demoler, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.</p> <p>Para aquellas actividades que requieran el uso de lubricantes, por ejemplo, el mantenimiento de elementos y equipos, el oferente debe garantizar que los lubricantes a utilizar no contienen sustancias no permitidas por la legislación nacional e internacional y cuentan con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación.</p> <p>Las actividades descritas a continuación no implican obras civiles o mantenimiento de alta complejidad que requiera adecuaciones de sistemas para el funcionamiento de equipos audiovisuales.</p>	
Mantenimiento preventivo	



Plomería	Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas.
Mantenimiento eléctrico	Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.

Reparaciones locativas menores.	Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. En caso contrario el Proveedor previene la indisponibilidad o funcionamiento incorrecto de los elementos en cuestión.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
Mantenimiento de elementos y equipos	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato	Los daños y problemas son detectados y si no requieren un tratamiento especial pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.



	sobre cualquier falla o anomalía.	
	Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores, dispensadores, grecas, estufas y purificadores de agua.
Limpieza en lugares de difícil acceso	Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo balckout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Rejillas y canales de ventilación en buen funcionamiento. Ausencia de polvo, residuos, basuras u obstrucciones en estos lugares. Ausencia de malos olores en las instalaciones de la Entidad Compradora.
	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas.

General	Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad Compradora. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.	Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora. Estas brigadas se desarrollan en el horario establecido en la orden de compra.
Mantenimiento correctivo		
Plomería	Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes. Ausencia de humedad, hongos o moho en las zonas aledañas. Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.



	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.	Buen funcionamiento de las tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. Buen drenaje del agua. Ausencia de basuras, residuos, humedad, hongos o mohos en las zonas aledañas.
Mantenimiento eléctrico	Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.	Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
	Reparación de cortos menores.	Buen funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad Compradora.
	Instalación y traslado de salidas eléctricas.	Disponibilidad de salidas eléctricas en los lugares requeridos por la Entidad Compradora.
	Reparación de la señal de televisión por daños menores.	Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal.
Reparaciones locativas menores	Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.	Paredes, pisos y techos en buen estado, sin peladuras, huecos, manchas, grietas, descoloración o falta de pintura. Ausencia de hongos y humedad en las paredes.
	Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.

D. Actividades de servicio de jardinería básica		Resultado requerido
Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.		
Servicio de jardinería básica		
	Poda de prado, bordeas, cercas vivas y plantas. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	El prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto.
	Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye el suministro de plantas).	



<p>Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sedes administrativas</p>	Preparación y remoción de suelos para oxigenación.	Las plantas están abonadas de acuerdo con las instrucciones y frecuencia indicada por la Entidad Compradora.
	Aplicación de abono y fertilizantes de uso común.	
	Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidos	Las macetas, jardineras y soportes se encuentran limpias y con buen aspecto. Los recipientes recibidos se encuentran libres de agua.
	Revisión de humedad, riego de plantas, prados y árboles. (máximo 4 m2 alrededor de la estructura)	Los prados y cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida por la Entidad Compradora.
	Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común. Los desechos de plaguicidas, funguicidas, abonos y demás elementos químicos, así como sus empaques deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.	Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.
	Empaque, traslado y descargue de los desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección que la Entidad Compradora haya establecido para este fin dentro de sus instalaciones.	
Elementos e insumos de jardinería		
Los elementos e insumos de jardinería requeridos para el trasplante y reemplazo de plantas deben ser suministrados por la Entidad Compradora.		



EVIDENCIAS FOTOGRAFICAS

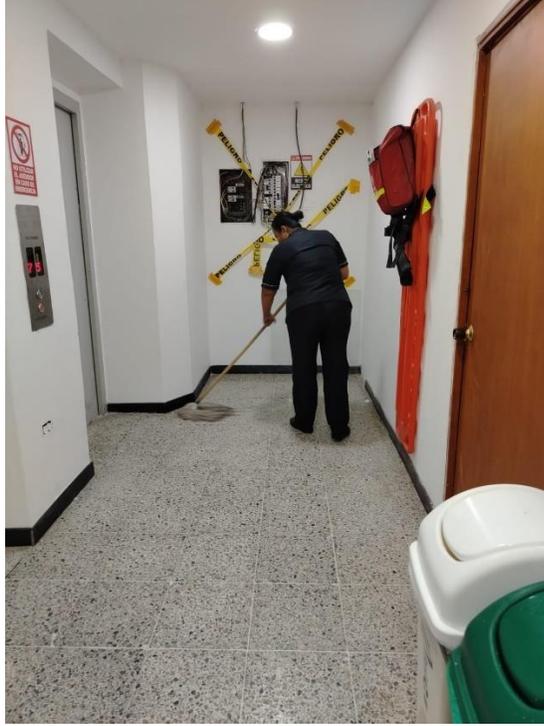
PISO 1: TRIBUTOS, ALMACEN. VENTANILLA UNICA, PISO 2 : TESORERIA
LILIA BARRERA ZAMABRANO





**PISO 3: SECRETARIA DE EDUCACION y PISO 4 :SECRETARIA DE
HACIENDA CAROLINA LEIVA MEJÍA**







PISO 5: OFICINA JURIDICA, OFICINA CONTRATACION, PISO 6: VIVIENDA Y CONTROL URBANO DANNA BRIGETH SAPUY ROJAS





PISO 7: SECRETARIA OBRAS PUBLICAS Y PISO 8: SECRETARIA ADMINISTRATIVA YICEL ANDREA PEREZ OME

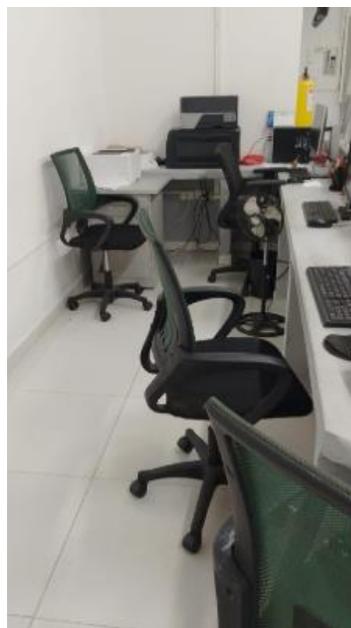


**PISO 9: DESPACHO ALCALDE
LUZ MARINA CONDE ORDOÑEZ
MARIA EUGENIA CARDENAS ORTIZ**

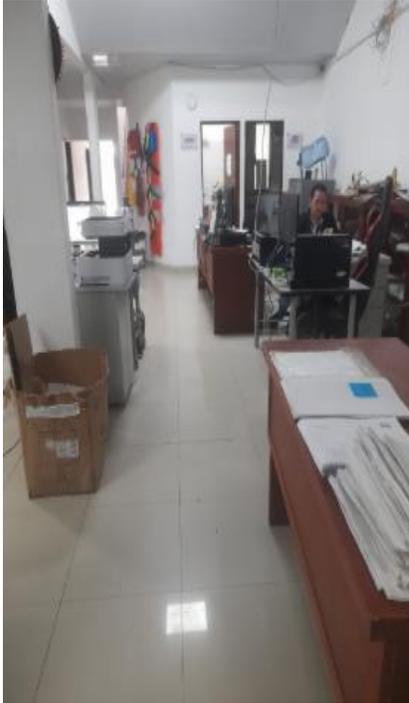




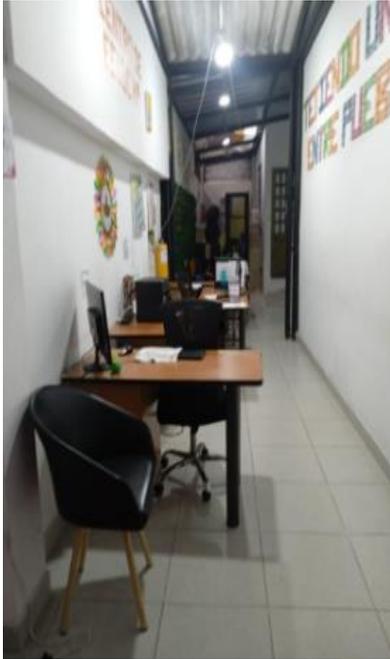
**SECRETARIA DE TRANSPORTE Y MOVILIDAD - SECRETARIA DE
EMPRESARISMO Y TURISMO - CONTROL INTERNO DISCIPLINARIO -
ANALI GALINDO VERA**



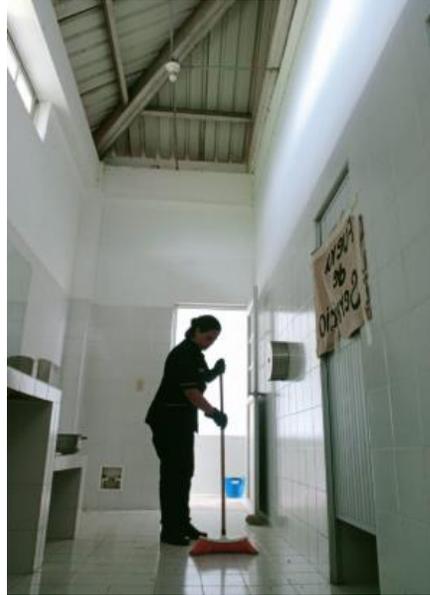
**EDIFICIO JORGE ELIERCER GAITAN,
SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO RURAL
AMINTA FONNEGRA ROJAS**



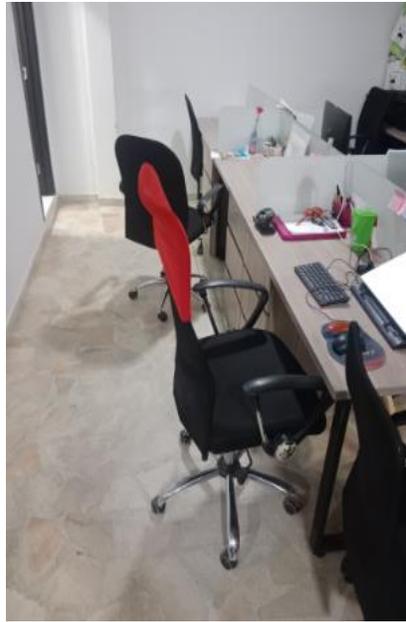
**SECRETARIA DE INCLUSIÓN Y RECONCILIACIÓN SOCIAL
ISLENA CONSTANZA GUTIERREZ VELASQUEZ**



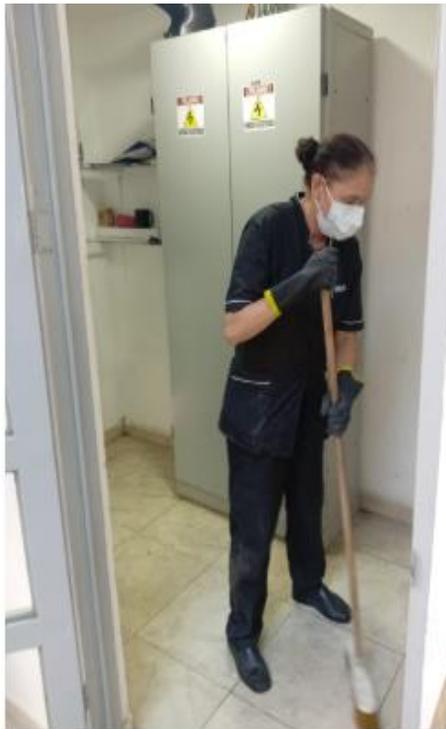
**SECRETARIA DE CULTURA, DEPORTE Y RECREACION, OFICINA DE
TECNOLOGIA E INNOVACION Y OFICINA SISBEN - VERONICA
TABARES / LEIDY OSORIO SUPERNUMERARIA**



**SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
YESSICA LORENA CONDE ORDONEZ**

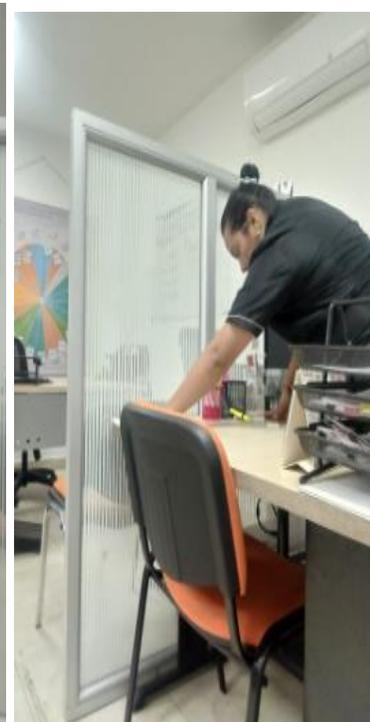


**CASA DE LA JUSTICIA - SECRETARIA DE PLANEACION
JULIETA ROJAS CABRERA**





**CENTRO REGIONAL DE ATENCION A VICTIMAS
ANGIE LORENA BERMEO MURCIA**

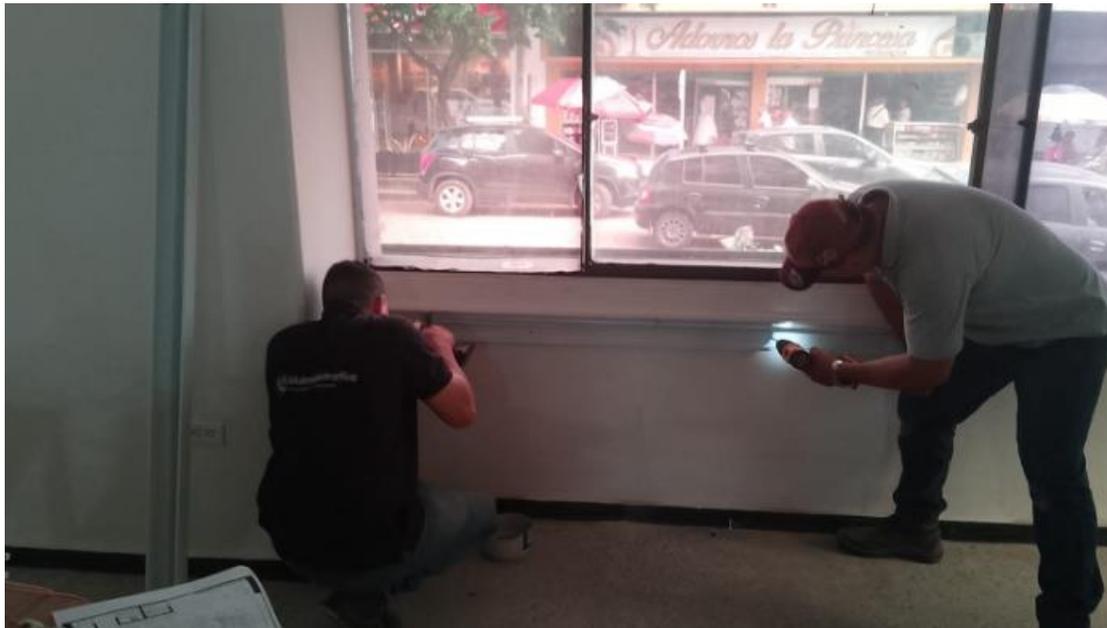


**SECRETARIA DE SALUD MUNICIPAL
STELLA RAMIREZ PLAZAS**



EVIDENCIAS DE MANTENIMIENTO









Cordialmente,



Jey Dusfrany Nuñez Aguillon
Directora de oficina
UT Serviaseamos
Regional sur