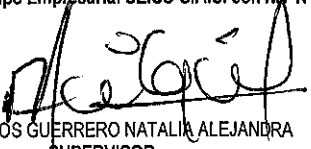


	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-109
	FORMATO: ACTA DE INICIO BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	01
		Vigencia:	13/04/2016

ACTA DE INICIO DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL DEL PROCESO 056-00-H-CACOM5- GRUAL-2019 OC. 40947	FECHA 01 de Noviembre 2019	HORA: 09:00
CONTRATO N°	056-00-H-CACOM5-GRUAL-2019 OC. 40947	
FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	25/09/2019	
OBJETO DEL CONTRATO	SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA Y OPERARIO DE MANTENIMIENTO PARA EL CACOM-5	
VALOR DEL CONTRATO	\$ 111.122.345,43	
LUGAR DE EJECUCIÓN:	COMANDO AEREO DE COMBATE No.5	
CONTRATISTA	Unión Temporal Aseo Colombia	
INTERVENTOR	N/A	
SUPERVISOR	AT. COLLAZOS GUERRERO NATALIA	
SUPERVISOR SUPLENTE	T4. LONDOÑO MADARIAGA NORA	
FORMA DE PAGO	Contra facturación de acuerdo al valor autorizado para la vigencia 2020, lo facturado en el mes de noviembre y diciembre se constituirá en cuentas por pagar 2019, las cuales serán canceladas en el primer trimestre del 2020.	
LOCALIZACIÓN	COMANDO AEREO DE COMBATE No.5 - RIONEGRO.	
PLAZO DE EJECUCIÓN	30 de junio de 2020.	
PLAZO DE DURACIÓN DEL CONTRATO	N/A	
El día 01 de Noviembre de 2019 en las oficinas del GRUAL de CACOM-5 se reunieron el señor Juan Carlos Estrada Lopera identificado con cedula de ciudadanía No. 71.389.527, en representación de UNION TEMPORAL ASEO COLOMBIA y la señorita AT.COLLAZOS GUERRERO NATALIA en calidad de Supervisora, con el fin de dejar constancia de la iniciación real y material de la ejecución del contrato en mención, de acuerdo con el objeto descrito en el contrato No. 056-00-H-CACOM5-GRUAL-2019 y con los términos de iniciación y de ejecución relacionados anteriormente.		
ACTIVIDADES A DESARROLLAR		
ANEXO: 01 CONSTANCIA DE AUTORIZACIÓN PARA REPRESENTAR A GRUPO EMPRESARIAL SEISO S.A.S		
ANEXO: 02 RECOMENDACIONES TRATADAS POR AMBAS PARTES PARA UNA PERFECTA EJECUCIÓN.		
OBSERVACIONES		
Se recuerda que se debe cumplir a cabalidad con cada una de las especificaciones técnicas del proceso y las actividades estipuladas en el ANEXO 1 (Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de Aseo y cafetería)		
EN CONSTANCIA, FIRMAN QUIENES INTERVINIERON:		
 HUGO NICOLAS USME HOYOS cedula de ciudadanía 70.952.636 Representante Legal del Grupo Empresarial SEISO S.A.S. con NIT N° 900.453.988-1  AT. COLLAZOS GUERRERO NATALIA ALEJANDRA SUPERVISOR		

	FUERZA AÉREA COLOMBIANA	Código:	GA-FR-109
	FORMATO: ACTA DE INICIO BIENES Y SERVICIOS	Versión N°:	01
		Vigencia:	13/04/2016

ACTA DE INICIO DE BIENES Y SERVICIOS PARCIAL DEL PROCESO 056-00-H-CACOM5- GRUAL-2019 OC. 40947	FECHA 01 de Noviembre 2019	HORA: 09:00
---	-----------------------------------	--------------------

ANEXO 02

RECOMENDACIONES TRATADAS POR AMBAS PARTES PARA UNA PERFECTA EJECUCIÓN.

- la empresa Grupo Empresarial **SEISO S.A.S** delega a el señor Juan Carlos Estrada Lopera con cedula de ciudadanía No. 71.389.527 como supervisor del proceso, el cual será el responsable de entregar los uniformes, de verificar la afiliación a las entidades de salud, a las entidades de pensiones y cesantías, el cumplimiento de las funciones de cada del personal de la empresa que labora en la Unidad; De igual manera se compromete a tramitar de forma ágil y oportuna los documentos que le sean requeridos por parte del supervisor, ya que la demora de estos estropea el correcto funcionamiento del mismo.
- En cuanto al número de operarios y días a laborar, se establece que: las 08 personas de aseo laboraran 06 días, de lunes a sábado en un horario de 07:30 am a 16:30 pm, en cuanto la persona que deberá garantizarla empresa durante los días domingos y festivos, se establece que la persona que preste este servicio será de las mismas 08 que vendrán entre semana, y a esta se le dará el día sábado siguiente para su descanso. Se aclara que los horarios podrán ser modificados de acuerdo a la necesidad del CACOM-5.
- Se establece que al cumplir un año de contrato con la empresa SEISO S.A.S el personal tiene derecho a tomar 15 días de vacaciones remuneradas, por lo cual la empresa debe enviar sus respectivos reemplazos en los días de vacaciones
- El supervisor designado por **SEISO S.A.S** será el responsable de realizar revistas periódicas a las labores que desarrollan los operarios.
- Se solicita a la empresa que allegue las facturas mensuales a más tardar los 03 primeros días de cada mes, esto con el fin de agilizar el proceso de pago.
- El supervisor por parte de **SEISO S.A.S** se compromete a realizar visitas **mínimo 02 veces al mes.**
- Se recuerda a la empresa que deben contar con personal idóneo para realizar los reemplazos que se puedan presentar por excusas médicas o renuncia del personal, ya que esto genera traumatismos en la Unidad, se debe informar a la empresa el día que ocurre el evento para que de esta forma puedan enviar el remplazo correspondiente al siguiente día hábil.
- Se recuerda que es obligación del contratista enviar al personal reemplazante en caso de incapacidad, calamidad o cualquier novedad que se presente con los operarios.
- La persona que labora en el área de Sanidad debe contar con un esquema de vacunación especial, es importante que la persona que realice ocasionalmente los remplazos en esta área cuente con el esquema de vacunación solicitado
- El supervisor de contrato nombrado por parte del CACOM-5 deberá informar las novedades en cuanto a incumplimiento por parte del personal o de la empresa.
- Lo anterior se trata con el fin de evitar inconvenientes en la ejecución del presente proceso contractual.



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 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.	
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, lámparas colgantes y otras lámparas que lo requieran.	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.
Lavado de limpielines y paños. Lavado ocasional de manteles, servilletas y banderas en máquina lavadora.	Ausencia de manchas, salpicaduras, grasa, mal olor 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 papeleras para depositar basuras. Disponibilidad de nuevas bolsas plásticas cuando se requiera.
Áreas Comunes Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.	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 papeleras para depositar basuras. Los desechos se encuentran en el lugar requerido para su recolección.
Limpieza básica de tanques, fuentes y piletas (máximo 5000 litros). No incluye insumos especializados.	Ausencia de bacterias, hongos, grasa, residuos de suciedad acumulada, basuras, mal olor y superficies pegajosas.
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.	Ausencia de telarañas, salpicaduras, grasa, 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 polvo, salpicaduras, chicles, basuras, residuos y superficies pegajosas en las plantas y jardines interiores y en los antejardines exteriores. Suficiencia de agua para las plantas, jardines interiores y antejardines de la Entidad Compradora.
Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza,	Ausencia de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra acumulada entre las



	hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.	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.
	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, fotocopadoras, 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.
	Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue de los tapetes o alfombras para lavado especializado.	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	Desatascos de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.	Sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos desatascados y funcionando de forma correcta.
	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.
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.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora.	Utilización de las señales de seguridad peatonal en el momento de hacer las labores de limpieza, y según las indicaciones de la Entidad Compradora, ej: limpieza de baños, pisos o techos.
B. Actividades de servicio de cafetería		Resultado requerido
	Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad Compradora	Bebidas preparadas según las especificaciones de la Entidad Compradora.

Servicio de bebidas y atención de eventos	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.
	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.	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.
Limpieza y cuidado	Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad Compradora.	Ofrecimiento de bebidas en las reuniones o eventos especiales de la Entidad Compradora. Organización de mesas y prestación de servicio de mesera(o) en los casos en los que se requiera.
	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.	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.
	Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.	La o las cafeterías se encuentran dotadas en todo momento de los insumos requeridos para su uso.
	Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.	Las instalaciones físicas de las cafeterías se encuentran en su estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra y el menaje, elementos y equipos utilizados para la prestación del servicio se encuentran completos y en el estado inicial a la ejecución de la Orden de Compra.

C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico		Resultado requerido
Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior. Si la Entidad Compradora requiere la ejecución de actividades que impliquen trabajo en alturas debe requerir en su solicitud de cotización operarios auxiliares o de mantenimiento que cuenten con la certificación de trabajo en alturas a la que se refiere el Anexo 3.		
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.
	Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.	Los daños y problemas visibles son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones relacionadas con el sistema eléctrico de la Entidad Compradora.
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 pueden ser reparados. 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 pueden ser reparados. El Proveedor previene la indisponibilidad de los secadores y dispensadores para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.
	Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua 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 la indisponibilidad de estufas, grecas y purificadores de agua para el personal y visitantes de la Entidad Compradora.

	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 blackout, 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.
General	Limpieza de la fachada de la Entidad Compradora siempre que el operario no implique trabajo en alturas. 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.	La fachada de la Entidad Compradora se encuentra limpia, sin manchas, salpicaduras, chicles, grasa, hongos y superficies pegajosas. Buen funcionamiento y apariencia de las instalaciones de la Entidad Compradora.
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.
Mantenimiento eléctrico	Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes. 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 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. Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles.
Reparaciones locativas menores	Reparación de cortos menores. Instalación y traslado de salidas eléctricas. Reparación de la señal de televisión por daños menores. Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones. Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.	Buen funcionamiento de la red eléctrica de la Entidad Compradora. Disponibilidad de salidas eléctricas en los lugares requeridos por la Entidad Compradora. Buen funcionamiento de televisores y buena recepción de señal. 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. Marcos, puertas y ventanas en buen estado y funcionando adecuadamente según las necesidades de la Entidad Compradora.
Mantenimiento de elementos y equipos	Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes. Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina. Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido.	Vidrios, persianas y tapetes en buen estado y funcionando adecuadamente. Disponibilidad y buen funcionamiento de repisas, estanterías, paneles, sillas y mesas. Buen funcionamiento de todo tipo de cerraduras y guardas, acceso a estos lugares en el momento en el que la Entidad Compradora lo necesite.
Traslado de materiales y	Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior. Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua. Reemplazo de sus insumos y repuestos. Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).	Disponibilidad y buen funcionamiento de secadores de manos y dispensadores. Disponibilidad y buen funcionamiento de grecas, estufas, dispensadores y purificadores de agua. Ubicación de los muebles en los lugares requeridos. Oficinas disponibles y en funcionamiento para permitir las labores del personal en la Entidad Compradora.

adecuación de espacios Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad Compradora. Disponibilidad de espacios según lo requiera la Entidad Compradora.

Insumos y repuestos

Los insumos y repuestos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento locativo básico deben ser suministrados por la Entidad Compradora.

Maquinaria, herramientas y equipos requeridos

La maquinaria, herramientas y equipos requeridos para llevar a cabo las actividades de mantenimiento básico locativo deben ser suministrados por el Proveedor y puede incluir: cajas de herramientas, multímetros, pinzas amperimétricas, equipos de soldadura, extensiones eléctricas de hasta 100 metros, taladros eléctricos industriales, rotopercutores, caladoras o sierras de vaivén, sondas eléctricas o mecánicas, compresores de pintura con pistola e implementos, cortadoras, pulidoras, ponchadoras, pistolas de calefateo, pistolas de silicona, pinzas, alicates, espátulas, llanas, llanas dentadas, martillos, macetas, seguetas con su marco, serruchos, cortavidrios, remachadoras, destornilladores, cortafíos, llaves inglesas o llaves expansivas, juegos de llaves de relojero, juegos de rache, juegos de brocas tungsteno, para metal y para madera, boquilleras, palas, brochas y rodillos para pintar, escaleras de hasta 20 pasos, guantes especiales para labores de mantenimiento, avisos de señalización, conos de señalización, arneses, eslinga, andamios tubulares y otros similares necesarios para realizar las labores de mantenimiento locativo básico.

D. Servicios Especiales

Alcance

- Control de plagas básico, para infestaciones de nivel bajo e intermedio, en sede administrativa contra: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares); (ii) roedores; y (iii) desinfección ambiental: contra hongos, virus y bacterias.
- Incluye espacios interiores como oficinas, baños, cafeterías, zonas comunes, auditorios, archivos, almacenes, bodegas, shuts, zonas de basura y zonas verdes interiores.
- Incluye espacios exteriores alrededor de las instalaciones de la Entidad Compradora, jardines pequeños y antejardines.
- La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de fumigación para un área de mínimo 100 m2.

Metodología

Uso como mínimo del método de aspersión básico para el control de plagas, colocación de cebos o gel para el control de roedores, y métodos de aspersión o nebulización para el requerimiento de desinfección ambiental.

Personal y materiales

Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de fumigación. La tarifa debe incluir los insumos, elementos, herramientas, equipos, maquinaria y todo lo necesario para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.

Fumigación

Horario

La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. La prestación servicio en horarios diferentes estará sujeta a recargos de acuerdo a lo establecido en la sección XII.B.8 del pliego de condiciones.

Requisitos adicionales

- El Proveedor debe contar con el concepto sanitario favorable vigente en su nombre o a nombre de la empresa subcontratada emitido por la Secretaría de Salud Distrital o Departamental correspondiente al lugar de la prestación del servicio.
- Los productos y plaguicidas utilizados en la prestación del servicio deben contar con el respectivo registro sanitario y concepto toxicológico.
- Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe suministrar el concepto sanitario favorable vigente y los registros sanitarios y conceptos toxicológicos de los productos a utilizar en sus instalaciones.
- Los desechos de plaguicidas, químicos y demás productos utilizados para la prestación del servicio deberán tener la disposición final ambientalmente segura a cargo y responsabilidad del Proveedor.

Resultado requerido

Las instalaciones administrativas de la Entidad Compradora objeto del servicio de fumigación se encuentran libres de: (i) insectos rastreros y voladores (cucarachas, moscas, zancudos, hormigas, pulgas, arañas, polillas, ácaros y larvas, entre otros similares), (ii) roedores, y (iii) hongos, bacterias, virus.

Alcance

Mantenimiento básico de zonas verdes, plantas y jardines en sede administrativa. Incluye:

- Poda de prado, bordes, cercas vivas y plantas (no incluye trabajo en alturas).
- Aplicación de fertilizantes de uso común (la tarifa debe incluir un estimado 500 gramos de fertilizante al año por metro cuadrado).
- Remoción de tierra para oxigenación.
- Trasplante y reemplazo de plantas. (No incluye trasplante de árboles, ni arbustos con una altura superior a un metro, no incluye suministro de plantas).
- Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores.
- Revisión de humedad y riego de plantas, prados y árboles.
- Aplicación de plaguicidas y funguicidas de uso común.
- Empaque y traslado de desechos producto de la prestación del servicio hasta los lugares de recolección.
- La Entidad Compradora debe solicitar el Servicio Especial de jardinería para un área de mínimo 100 m2.

Personal y materiales



Gobierno de COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

Tel: 01 1 225 5900 • Carrera 7 No. 26 - 29 Piso 17 • Bogotá, Colombia

www.colombiacompra.gov.co

Jardinería

Mínimo dos (2) años de experiencia en servicios de jardinería. La tarifa debe incluir guadañas y combustible para su funcionamiento si lo requieren, tijeras de jardinería, palas, picas, rastrillo metálicos, carretillas, mangueras, equipos de fumigación, tijeras pico de loro, hombre solo, machetes, azadones y demás elementos, herramientas, equipos y maquinaria que sean necesarios para la prestación del servicio. Si la Entidad Compradora lo requiere, el Proveedor debe entregar los documentos que acreditan la experiencia del personal.

Horario

La prestación de este servicio debe realizarse de lunes a sábado de 6:00 a.m. a 10:00 p.m. La prestación servicio en horarios diferentes estará sujeta a recargos de acuerdo a lo establecido en las sección XII.B.8 del pliego de condiciones.

Requisitos adicionales

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.

Resultado requerido

Las zonas verdes, plantas y jardines de las instalaciones administrativas se encuentran bien mantenidas, lo cual incluye, (i) el prado, las cercas vivas y plantas se encuentran correctamente podadas y con buen aspecto (iii) las plantas están abonadas de acuerdo a las instrucciones de la Entidad Compradora, (iv) los prados, cercas vivas, plantas y árboles son regados en la frecuencia requerida (v) las zonas verdes, jardines y plantas se encuentran libres de desechos y basuras producto de la prestación del servicio.

F. Niveles de respuesta y de servicio	Resultado requerido
Respuesta a las solicitudes de aseo y cafetería	Respuesta y solución a solicitudes relacionadas con el servicio de aseo y cafetería en máximo 24 horas. De no ser posible lo anterior, informar al supervisor del contrato, justificar el tiempo adicional requerido y ejecutar la solicitud en el menor tiempo posible. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud. Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad Compradora en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.
Respuesta a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad Compradora.	Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas si el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los repuestos e insumos necesarios para realizar el trabajo. Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo y correctivo de la Entidad Compradora en menos de 24 horas desde el momento en el que el operario auxiliar o de mantenimiento cuenta con los insumos adicionales requeridos para realizar el trabajo. Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo y preventivo de la Entidad Compradora en el tiempo acordado, si esta considera que el trabajo requiere un tiempo de ejecución mayor a 24 horas. Informe al supervisor del contrato sobre el estado de la solicitud y resultado y sobre si el Proveedor debe ejecutar actividades adicionales para resolver la solicitud. Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería una vez por mes dentro del rango de tiempo establecido en la Orden de Compra, (el cual debe ser de mínimo tres (3) y máximo cinco (5) días hábiles) salvo en el caso en que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un rango de tiempo diferente durante la reunión de coordinación y estructuración del plan de trabajo de que trata la sección XII.B.4 del presente documento. Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes, salvo en el caso en el que la Entidad Compradora y el Proveedor acuerden un horario diferente de entrega durante la reunión de coordinación de que trata la sección XII.B.4 del presente documento. El Proveedor no debe realizar la entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería a través de varias empresas fabricantes o distribuidoras de productos de aseo y cafetería.

Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería.

Reemplazo en el menor tiempo posible de los Bienes de Aseo y Cafetería que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo 4 del presente documento. Este tiempo no debe exceder tres (3) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio, a menos que el Proveedor y la Entidad Compradora acuerden un plazo diferente durante la reunión de coordinación de que trata la sección XII.B.4 del presente documento.

Si la Entidad Compradora lo requiere, suministro por medio físico o electrónico las fichas técnicas, las certificaciones de NSO (o de No requiere NSO), Registros o Permisos Sanitarios y las fichas de seguridad de los bienes incluidos en la Orden de Compra, en el mismo plazo establecido para el inicio de la ejecución de la Orden de Compra o para la siguiente entrega de Bienes de Aseo y Cafetería, según lo acordado.

Reemplazos del personal

Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones del Anexo 3, las actividades del Anexo 2 o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por justa causa. El tiempo máximo de respuesta para reemplazo definitivo del personal es de máximo ocho (8) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la solicitud. El personal que reemplace a los titulares debe cumplir con al menos los requisitos establecidos en el presente documento.

Reemplazo temporal en máximo tres (3) horas después del turno acordado con la Entidad Compradora, el personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio

Requisitos de comunicación y gestión

Comunicación a la Entidad Compradora sobre cualquier inconveniente que se presente con respecto a la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y ejecución en el menor tiempo posible de las actividades de solución del inconveniente, previa aprobación del supervisor del contrato de la Entidad Compradora.

Identificación de manera continua durante la vigencia de la Orden de Compra de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad Compradora.

Entrega al supervisor del contrato de la Entidad Compradora, si esta lo requiere para efectos de la supervisión del servicio, de un Informe mensual de gestión que contenga los aspectos indicados por la Entidad Compradora relacionados con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería del mes corrido.

Publicación mensual en la Tienda Virtual del Estado Colombiano del certificado suscrito por su representante legal en el cual manifieste que el Proveedor está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con sus obligaciones laborales. Sin la publicación de este certificado la Entidad Compradora no autorizará el pago de la factura del mes correspondiente.

Entrega al supervisor de la Entidad Compradora, si esta lo requiere, de la evidencia del pago del salario y de la cotización y pago de las prestaciones sociales de los empleados dedicados a prestar el Servicio Integral de Aseo y Cafetería en sus instalaciones.

G. Dotación del personal

Resultado requerido

Seguridad industrial

Todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento locativo básico y Servicios Especiales cuenta con y porta los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.

Todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales conoce y aplica los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y porta su credencial de Administración de Riesgos Laborales -ARL- vigente.

Dotación

El Proveedor debe suministrar a su costo como mínimo la siguiente dotación para cada perfil de personal:

- Operario de aseo y cafetería: uniforme (blusa y falda, o camisa y pantalón), zapatos, delantal y gorro.
- Operario auxiliar: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.
- Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.
- Coordinador de tiempo parcial: uniforme y zapatos.
- Coordinador de tiempo completo: uniforme y zapatos.

El Proveedor debe garantizar la comodidad y buena presentación del personal, para lo cual debe cambiar los elementos de dotación cuando se deterioren o manchen.

El Proveedor debe atender requerimientos especiales de la Entidad Compradora, si los tiene, en relación a uniforme del personal: variaciones de color, diseño, ausencia del logo de la empresa, inclusión del logo de la Entidad Compradora, tipo de prendas que lo conforman (falda o pantalón, camiseta o blusa) y cantidad de uniformes requeridos por operario que sean adicionales a los establecidos por la normativa laboral colombiana vigente. En la cotización el Proveedor podrá determinar un recargo adicional por cuenta de este factor.

Fuente: Colombia Compra Eficiente.



Gobierno de COLOMBIA

PROSPERIDAD PARA TODOS

Tel: +57 155 6540 • Carrera 2 No. 26 - 20 Piso 12 • Bogotá, Colombia
www.colombiacompra.gov.co