ANEXO No. 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La entidad requiere el servicio integral de seo y cafeteria y mantenimiento para las siguientes sedes a nivel nacional.

SEDE	DIRECCIÓN	CANTIDAD	SERVICIO	DIAS
ARMENIA	Calle 21 No. 16-37, oficina 202, edificio Banco Popular.	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
BOGOTÁ - AGUAS	Carrera 3 No. 18-32	12	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a sabado
BOGOTÁ - AGUAS	Carrera 3 No. 18-32	1	Operario auxiliar	Lunes a sabado
BOGOTÁ - AGUAS	Carrera 3 No. 18-32	1	Coordinador de tiempo completo	Lunes a sabado
BOGOTÁ - AGUAS	Carrera 3 No. 18-32	2	Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico	Lunes a sabado
BOGOTÁ - AGUAS	Carrera 3 No. 18-32	1	Coordinador de trabajo en alturas nivel básico	Lunes a sabado
BOGOTÁ – CALLE 57	Calle 57 No. 8 -69 Local 46 - 48 y 50	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
BOGOTÁ – ANGEL	Calle 22 No. 2-28	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
BARRANQUILLA	Calle 70 No. 53-74 Piso 3	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
BARRANCABERMEJA	Calle 8 # 50 - 20, ED CPC	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
BUCARAMANGA	Carrera 29 # 45 - 45, OF 703	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
CALI	Calle 13 A # 100 - 35, ED Torre empresarial OF Local 4	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
BUENAVENTURA	Carrera 3 # 3-26 Edificio Atlantis - Piso 4 - Oficina 405	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
CARTAGENA	Carrera 32 # 9 - 35, ED Banco del estado OF 901 y 902	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
CUCUTA	Calle 9 No. 0-136	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
IBAGUE	Calle 8 No. 3-05	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
LETICIA	Carrera 11 # 8 - 104, ED Centro comercial Oporto 9	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
MANIZALES	Calle 23 No. 23-16 Piso 3 - Edif. Caja Social de Ahorros	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
MEDELLIN	Calle 52 No. 47-42 Piso 10 Of: 1002	1	Operario de aseo y cafetería Tiempo completo	Lunes a viernes
MONTERIA	calle 31 No. 4-47 Piso 5	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes

NEIVA	Carrera 5 # 10 - 38, ED Condominio Cámara de Comercio LC 2A	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
PASTO	Calle 18 No. 24-29 piso 3	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
PEREIRA	Calle 19 No. 8-34 piso 4 - Local 402 - Edif. Corporación Financiera	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
POPAYAN	Carrera 4 # 3 - 62, ED Altozano LC 5	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
QUIBDO	Calle 24 No. 2-23 Of. 209 - Edif. BBVA Piso 2	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
RIOHACHA	Calle 3 # 6 - 11	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
SABANALARGA	Carrera 19 No. 21-68 Local 1	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
SAN ANDRES	Sector Point, Avenida Providencia. (contiguo al Centro de Especialistas Sanitas).	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
ARAUCA	Calle 14 No. 24 – 90 Sede ESAP. Barrio Santa Teresita, Ciudadela Universitaria	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
SANTA MARTA	Carrera 3 No. 14-16 local 102	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
SINCELEJO	Calle 23 No. 19-28 Local 3	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
TUNJA	Calle 21 # 10 - 32, ED sociedad Boyacense OF 301	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
VALLEDUPAR	Carrera 10 No. 15-36	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
VILLAVICENCIO	Calle 38 # 30 A - 64, ED Davivienda OF 401 y 402	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes
YOPAL	Diagonal 15 # 15 - 70, ED San Miguel OF 102	1	Operario de aseo y cafetería medio Tiempo	Lunes a viernes

1. Operario de aseo y cafetería Tiempo completo y medio tiempo.

Funciones: Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería.

Formación requerida y acreditaciones:
(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
(b) Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales.
(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

(e) Examen de uñas y frotis de garganta expedido por un laboratorio clínico, cuya vigencia deberá ser menor a un año.
El Proveedor debe entregar los resultados de los exámenes al supervisor del contrato designado por la Entidad durante la reunión de coordinación y por lo menos una (1) vez cada por cada año laborado en las instalaciones de la Entidad.

Actividades de aseo:

Áreas comunes:

- Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la Entidad.
- Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
- Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.
- Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.
- Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.
- Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.
- Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores.
- Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras, cambio de bolsa plástica.
- 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.
- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Entidad.
- Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.
- Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad.
- Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado las fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

Oficinas:

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.

- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Entidad.

Pisos y tapizados:

- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
- 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.

Baños:

- Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

Zonas exteriores:

- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de la Entidad.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

Buenas prácticas de aseo:

- Clasificación y envase de materiales y basuras, destrucción de papel y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones de la Entidad.

Actividades del servicio de cafetería:

Servicio de bebidas y atención de eventos:

- Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Entidad.
- Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por la Entidad. Realización de recorridos periódicos para recoger los elementos utilizados para el consumo de productos.
- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique la Entidad. Lo anterior con la respectiva dotación de té, aromática, azúcar, mezcladores, servilletas, vasos y crema.
- Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Entidad.

Limpieza y cuidado:

- Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
- Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.
- 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.

2. Operario auxiliar.

Funciones: Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo en lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo.

Formación requerida y acreditaciones:
(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
(b) Experiencia mínima de seis (6) meses en labores de mantenimiento de edificios (servicios de construcción de obras civiles, plomería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
(c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental. (d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

3. Coordinador de tiempo completo.

Funciones: Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad. El Coordinador de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad y sus funciones son las siguientes.
(a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
(b) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
(c) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados esperados de acuerdo con este documento.
(d) Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.

(e) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad.
(f) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el contrato y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.
(g) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.
(h) Reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.
(i) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, en acuerdo con la Entidad.
(j) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Entidad.
(k) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.

Formación requerida y acreditaciones:
a) Título técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
(b) Experiencia laboral mínima de dos (2) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.
(c) Se podrá homologar el título técnico o tecnólogo si acredita tres (3) años de experiencia relacionada con las actividades anteriores de acuerdo al Decreto 2772 de 2005.
(d) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Manejo y manipulación de alimentos; y (iv) Etiqueta y buenos modales. (e) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.

4. Operario de mantenimiento capacitado para trabajo en alturas nivel básico.

Funciones: Es la persona encargada de ejecutar actividades de aseo que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso y las de mantenimiento básico locativo establecidas.

Formación requerida y acreditaciones:
(a) Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.

(b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
(c) Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en por los menos 2 de las siguientes áreas de conocimiento: (i) auxiliar en construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) carpintería; (iv) resane y pintura; (v) cerrajería; y (vi) mantenimiento eléctrico. Los operarios que cuenten con experiencia mayor a un (1) año pueden acreditarla para reemplazar los certificados de capacitación, teniendo en cuenta que un (1) año de experiencia adicional equivaldrían a (1) certificado de curso de capacitación.
(d) Credencial de identificación vigente expedida por el Proveedor.
(e) Si el operario de mantenimiento debe ejecutar labores a menos de 1,5 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

5. Coordinador trabajo en alturas nivel básico.

De acuerdo con la definición de la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, la cual el coordinador de trabajo en alturas es el encargado de identificar peligros en el sitio en donde se realiza la actividad, relacionados con el ambiente o condiciones de trabajo y que tiene su autorización para aplicar medidas correctivas inmediatas para controlar los riesgos asociados a dichos peligros. Adicional, en el capítulo II, artículo 3, numeral 6 de la Resolución 1409 de 2012 menciona que una de las obligaciones del empleador es "Disponer de un coordinador de trabajo en alturas, de trabajadores autorizados en el nivel requerido y de ser necesario, un ayudante de seguridad según corresponda a la tarea a realizarse; lo cual no significa la creación de nuevos cargos sino la designación de trabajadores a estas funciones".

Si en el análisis de riesgo que realice el coordinador de trabajo en alturas denominado actualmente Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, se identifican condiciones peligrosas que puedan afectar al trabajador en el momento de una caída, tales como áreas con obstáculos, bordes peligrosos, elementos salientes, puntiagudos, sistemas energizados, máquinas en movimiento, entre otros, incluso en alturas inferiores a las establecidas en este Reglamento, se deberán establecer medidas de prevención o protección contra caídas que protejan al trabajador.

Funciones:
a) Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas.
(b) Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados.
(c) Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas.
(d) Seleccionar e inspeccionar los equipos para trabajo en actividad.

(e) Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas.
(f) A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento de los mismos, en caso de ser necesario.

Formación requerida y Acreditaciones:
De acuerdo a la Resolución 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Trabajo, el coordinador de trabajo en alturas debe tener certificación en la norma de competencia laboral vigente para trabajo seguro en alturas, capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas y experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas. Estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad, 60 teóricas y 20 prácticas e incluirán por lo menos, los siguientes temas:
(a) Naturaleza de los peligros de caída de personas y objetos en el área de trabajo y fomento del autocuidado de las personas;
(b) Requisitos legales en protección contra caídas para trabajo seguro en alturas, de acuerdo a la actividad económica;
(c) Responsabilidad laboral, civil, penal y administrativa;
(d) Conceptos técnicos de protección contra caídas para trabajo seguro en alturas; (e) Medidas de prevención y protección contra caídas en trabajo desarrollados en alturas; (f) Programa de protección contra caídas;
(g) Procedimientos de trabajo seguro en alturas;
(h) Listas de chequeo;
(i) Procedimientos para manipular y almacenar equipos y materiales utilizados para protección contra caídas;
(j) Equipos de protección personal contra caídas (selección, compatibilidad, inspección y reposición) y sistemas de anclaje;
(k) Sistemas de acceso para trabajo seguro en alturas; (l) Fundamentos de primeros auxilios;
(m) Conceptos básicos de autorescate, rescate, y plan rescate;
(n) Elaboración del permiso de trabajo en alturas; y, (o) Técnicas de inspección. Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por El Servicio Nacional de Aprendizaje (Sena), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

Actividades:

Las siguientes actividades pueden incluir trabajo en alturas de nivel básico. Se entiende por trabajo en alturas de nivel básico, la definición que establece la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior y donde se deba utilizar un sistema de acceso seguro como: (i) escaleras; (ii) plataformas con barandas; (iii) escaleras portátiles, (iv) plataformas portátiles, (v) canastillas y similares. Si la Entidad requiere la ejecución de actividades que implican trabajo en alturas debe requerir operarios auxiliares o de mantenimiento que cuenten con la certificación de trabajo en alturas a la que se refiere el Anexo 2. La Entidad debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores mencionadas, asegurando 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.

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.

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.
- Revisión externa de transformadores, cableado e instalaciones eléctricas. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

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.

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.
- Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato 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.

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.
- Limpieza de la fachada de la Entidad siempre que el operario no implique trabajo en alturas de nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 1409 de 2012, del Ministerio de Trabajo.

General:

- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad. Las actividades ejecutadas por los operarios auxiliar y de mantenimiento deben incluir únicamente las establecidas en este Anexo.

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.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

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.
- Reparación de cortos menores.
- Instalación y traslado de salidas eléctricas.
- Reparación de la señal de televisión por daños menores.

Reparaciones locativas 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.
- 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 fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.

Mantenimiento de elementos y equipos:

- 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 materiales y adecuación de espacios:

- Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).

- Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera la Entidad.

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

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 a las solicitudes de mantenimiento locativo básico de la Entidad:

- Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento preventivo de la Entidad en menos de ocho (8) horas si el operario auxiliar o de mantenimiento no requiere insumos adicionales para realizar el trabajo.
- Respuesta y solución a solicitudes de mantenimiento correctivo de la Entidad 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 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 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.

Reemplazos del personal:

- Reemplazo definitivo del personal que no cumple con las condiciones o que incurra en algunas de las condiciones de terminación de contrato por causas debidamente jusficadas. 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.
- Reemplazo temporal del personal ausente por cuenta de retrasos, incapacidades, licencias, vacaciones, retiros y otras causas debidamente justificadas que no permitan el cumplimiento de los horarios acordados para la prestación del servicio en máximo en un (1) día hábil después del turno acordado con la Entidad.

Seguridad industrial:

- Todo el personal: debe contar con y portar los elementos de protección y seguridad industrial necesarios de acuerdo con las actividades que ejecute durante la prestación del servicio.
- Todo el personal: debe conocer y aplicar los procedimientos y normas de seguridad e higiene industrial y portar 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, guantes, tapabocas y gorro o malla para pelo.
- Operario de mantenimiento: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.
- Operario auxiliar: 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.
- Coordinador de trabajo en alturas nivel básico: uniforme y zapatos.
- Jardinero: uniforme (camisa y overol o camisa y pantalón), zapatos y botas.

- 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 Igualmente el Proveedor debe tener en cuenta que el tipo de uniforme que suministre al personal depende de las condiciones climáticas donde se vaya a prestar el servicio. El Proveedor debe garantizar mínimo el cumplimiento del Código Sustantivo del Trabajo (Art. 230) y el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo (Decreto 1072 de 2015) entregando las tres dotaciones al año a los operarios.

Insumos de aseo y cafetería:

A continuación se relacionan las especificaciones que deberán cumplir los insumos de aseo y cafetería requeridos por la entidad:

No.	Bien	Especificación	Presentación
1	Jabón para loza 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase 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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc

No.	Bien	Especificación	Presentación
2	Jabón de dispensador para manos 2	- 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
3	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
4	Limpiador multiusos 1	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
5	Líquido desengrasante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
6	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
7	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 etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc

No.	Bien	Especificación	Presentación
8	Líquido para limpiar vidrios 2	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc, con atomizador de pistola.
9	Blanqueador o hipoclorito 1	- 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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
10	Alcohol industrial 1	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
11	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, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc
12	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
13	Varsol ecológico 1	- 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 1000 cc
14	Ambientador 1	- 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

No.	Bien	Especificación	Presentación
15	Ambientador 2	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc
16	Insecticida 2	- Para eliminar insectos voladores - Con acción residual hasta por 4 semanas - Sin olor - Libre de CFC - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 cc
17	Limpiones 1	- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.	Unidad
18	Bayetilla 1	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad
19	Paño absorbente multiusos 2	- Material que no libera motas o pelusas - Interfolidado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 18 cm de largo por 20 cm de ancho	Unidad
20	Esponjilla 1	- Espuma enmallada - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho	Unidad
21	Escoba 1	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
22	Escoba 2	- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
23	Mango madera escoba 1	- Extensión mínima de 140 cm -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad

No.	Bien	Especificación	Presentación
24	Trapero 2	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
25	Mango madera trapero 1	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
26	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	Unidad
27	Bolsas plásticas 9	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6
28	Bolsas plásticas 10	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6
29	Bolsas plásticas 11	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6
30	Bolsas plásticas 12	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color azul - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6
31	Bolsas plásticas 13	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color gris - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo	Paquete de mínimo 6
32	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
33	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
34	Bolsas plásticas 24	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6

No.	Bien	Especificación	Presentación
35	Bolsas plásticas 25	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color rojo -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6
36	Guantes 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par
37	Guantes 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par
38	Guantes 7	- Elaborados en carnaza - Tallas 7 a 9	Par
39	Papel higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo
40	Papel higiénico 3	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo
41	Toallas para manos 7	- 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	Unidad
42	Pañuelos	- Doble hoja - Color blanco	Caja de mínimo 70 unidades
43	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
44	Filtro para greca 1	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de media libra	Unidad
45	Filtro para greca 2	- Elaborada en tela - Para greca - Capacidad de una 1 libra	Unidad
46	Café 2	- 100% café tostado y molido - Tipo medio - Descafeinado - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno - Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	Libra

No.	Bien	Especificación	Presentación
47	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
48	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
49	Bebida de panela	- Bebida instantánea granulada - Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores	Caja de mínimo 25 sobres
50	Agua potable 4	- Agua potable purificada	Botellón de mínimo 18.9 litros
51	Recogedor de basura 1	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad
52	Atomizadores	- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola	Unidad

Maquinaria:

A continuacion relacionamos las especificaciones de los bienes que la entidad contratara en calidad de arrendamiento.

No.	Bien	Especificación	Presentación
1	Carro exprimidor de trapero 1	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad
2	Carro de bebidas	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	Unidad
3	Señales peatonales de prevención y atención 3	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Piso húmedo o "Piso mojado"". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461	Unidad

No.	Bien	Especificación	Presentación
4	Dispensador para papel higiénico 1	- Elaborado en plástico ABS blanco - Para rollo de 250 metros y 400 metros - Con visor para ver el estado del rollo - Con cerradura y llave - Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared -Incluye el costo de instalación.	Unidad
5	Dispensador de agua con botellón	- Dispensador de agua fría y caliente - Uso de gas refrigerante seguro para la capa de ozono	Unidad
6	Cafetera 1	- Capacidad mínima de 12 tazas - 120 voltios - Potencia mínima de 900 w - Filtro permanente - Material plástico - Jarra de vidrio	Unidad
7	Greca para tintos 2	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo 2 servicios -Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos	Unidad
8	Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial	Unidad
9	Escalera 2	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo dos pasos.	Unidad
10	Escalera 4	- Cuerpo Metálico - Altura mínima de mínimo seis pasos.	Unidad
11	Mangueras 3	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad
12	Horno microondas	- Potencia mínima de 900 w - Tamaño mínimo de 30 cm de ancho por 25 cm de alto por 35 cm de profundidad. - Con bandera giratoria de cristal templado - Con programas automáticos	Unidad

No.	Bien	Especificación	Presentación
13	Aspiradora 1	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad
14	Lavabrilladora de pisos 2	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. - Con manijas dobles - Con interruptor de apagado de seguridad - Diámetro mínimo de 20" - Cable de potencia con longitud mínima de 8m - Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad
15	Hidrolavadora	- Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. - Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi. - Con ruedas	Unidad

Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería:

- La primera entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería se realiza ocho (8) días hábiles después de la suscripción del acta de inicio. Las entregas de los Bienes de Aseo y Cafetería, deben hacerse conforme la periodicidad que se acuerde en el acta de inicio en las sedes que se tenga la necesidad previa coordinación con la supervisión del contrato. Las solicitudes de entrega de los bienes deben tener una antelación mínima de tres (3) días hábiles. El Proveedor debe cumplir con los plazos de entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería máximos acordados en el acta de inicio. Si la Entidad requiere variar su necesidad de consumo, debe (i) avisar al Proveedor el cambio 15 días calendario antes de la siguiente fecha de entrega establecida en el acta de inicio.
- Entrega de los Bienes de Aseo y Cafetería debe realizarse entre las 8:00 a.m. y las 5:00 p.m. de lunes a viernes. 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.
- 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. Este tiempo no debe exceder de cinco (5) días hábiles desde el momento en el que el Proveedor conoce la necesidad del cambio.

Servicios Especiales:

La entidad requiere el servicio de fumigación certificado 2 veces al año en cada una de las oficinas; a continuación, se presenta el discriminado y el área aproximada en metros cuadrados:

Territorial	Sede	Área Aprox. de la Sede (m^2)
Territorial Oriente	BUCARAMANGA	136
	BARRANCABERMEJA	60
	CÚCUTA	135
	VALLEDUPAR	227
	ARAUCA	50
	YOPAL	74
Territorial Suroccidente	CALI	250
	BUENAVENTURA	100
	POPAYÁN	91
	PASTO	108
Territorial Noroccidente	ARMENIA	83
	MEDELLÍN	355
	MANIZALES	277
	PEREIRA	224
	QUIBDÓ	57
Territorial Norte	BARRANQUILLA	440
	SAN ANDRÉS	82
	CARTAGENA	98
	MONTERÍA	72
	RIOHACHA	46
	SANTA MARTA	61
	SABANALARGA	133
	SINCELEJO	67
Territorial Centro	BOGOTÁ - AGUAS	5435
	BOGOTÁ - CALLE 57	100
	BOGOTÁ – ANGEL	1520
	IBAGUÉ	447
	LETICIA	41
	TUNJA	60
	VILLAVICENCIO	63
	NEIVA	117
TOTAL		**11.009**

Requisitos de comunicación y gestión:

- Comunicación a la Entidad 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.
- Identificación de manera continua durante la vigencia del contrato de estrategias que mejoren la eficiencia y eficacia de la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería en las instalaciones de la Entidad.

- Nombre del Proponente: _____
- NIT del Proponente: _____ Régimen: _____
- Representante legal del Proponente: _____
- Documento de identidad del representante legal del Proponente: _____
- Dirección del Proponente:_____ Ciudad: _____
- Teléfono del Proponente:_____
- Fax del Proponente:_____
- Correo electrónico del Proponente:_____