

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA	
ADENDA	
ADENDA N°	1
FECHA	14 DE MARZO DE 2023
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA
NUMERO PROCESO DE SELECCIÓN	SA-SI-001-2023
OBJETO	CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DESINFECCIÓN, FUMIGACION, ASEO Y CAFETERIA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE TRABAJO DE PROPIEDAD DE LA CDMB DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES EXIGIDAS POR LA ENTIDAD EN EL PLIEGO DE CONDICIONES. (SAF-RF-SERVINTEGDESINFECCIONFUMIGACIONASEOY CAFETERIA-01)
FUNCIONARIO COMPETENTE PARA ADELANTAR PROCESO DE SELECCIÓN	CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA COMPETENCIA DEL FUNCIONARIO	<p>De conformidad con lo dispuesto en el artículo 11 de la ley 80 de 1993 “la competencia para ordenar y dirigir la celebración de licitaciones...y para escoger contratistas será del jefe o representante de la entidad, según el caso.”.</p> <p>Mediante Acuerdo del Consejo Directivo No. 1314 del catorce (14) de octubre de dos mil dieciséis (2016) se autorizó al Director General para delegar la ordenación del gasto en materia de contratación en los Subdirectores, Secretaria General, Jefe de Oficina de Contratación y Jefe de oficina de Gestión Social y Ambiental, así como, para delegar funciones en materia precontractual, contractual y poscontractual en el Jefe de la Oficina de Contratación.</p> <p>Por Resolución No. 0473 del treinta y uno (31) de Agosto de dos mil Veinte (2020) expedida por el Director General de la CDMB se delegó en el (la) Jefe de la Oficina de Contratación la función de expedir los actos y presidir las audiencias dentro de la etapa contractual, lo cual incluye la suscripción del estudio previo, proyecto de pliego de condiciones, pliego de condiciones definitivo, auto de apertura, entre otros...”</p>
FUNDAMENTO JURÍDICO DE LA EXPEDICIÓN DE ADENDAS	<p>El artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 establece “La Entidad Estatal puede modificar los pliegos de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.</p> <p>La Entidad Estatal puede expedir Adendas para modificar el Cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.</p> <p>La Entidad Estatal debe publicar las Adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación, salvo en la licitación pública pues de conformidad con la ley la publicación debe hacerse con tres (3) días de anticipación.”</p>
ASPECTO DE LA MODIFICACIÓN	Los mencionados a continuación:
JUSTIFICACIÓN DE LA MODIFICACIÓN	De conformidad con las observaciones presentadas al anexo complementario al pliego de condiciones definitivo y de acuerdo al análisis y decisión de la entidad, se hace necesario modificar los siguientes numerales.
PRIMERA MODIFICACIÓN SE MODIFICARÁ EL NUMERAL 3.2.2 DENOMINADO <u>PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO</u> DEL ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA SIGUIENTE FORMA: 3.2.2 PERSONAL – EQUIPO DE TRABAJO El proponente, deberá acreditar en la propuesta disponibilidad de la totalidad del equipo de trabajo necesario para realizar el contrato, para lo cual deberá anexar los soportes exigidos en el perfil mínimo	

requerido para el personal propuesto y los oficios de intención firmados por cada uno de ellos, en el que demuestre que para el desarrollo del presente concurso cuenta con el personal técnico idóneo.

PERFILES MINIMOS:

EQUIPO PROFESIONAL	PERFIL MÍNIMO	DEDICACIÓN
Coordinador (1)	Profesional en Ingeniería Industrial, Administración de Empresas, o Áreas afines administrativas. Deberá acreditar formación como Coordinador de trabajo seguro en alturas y contar con el curso de actualización de Coordinadores conforme la Resolución No. 4272 de 2021. Deberá contar con experiencia específica certificada como mínimo en tres contratos como Coordinador y/o supervisor en servicios de aseo y/o cafetería. Acreditar vinculación laboral con el proponente de mínimo seis meses.	50%
Supervisor (1)	Tecnólogo o Profesional, deberá acreditar formación adicional en mínimo dos de los siguientes: recursos humanos, supervisión de servicios, y servicio al cliente; y acreditar formación en trabajo seguro en alturas avanzado o Capacitación en el nivel trabajador autorizado conforme lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021, con experiencia específica como Supervisor como mínimo en dos contratos en servicios de aseo y/o cafetería.	100%
Operarios Aseo y Cafetería (16)	Deberá acreditar formación en servicio al cliente, manejo de residuos, manejo de sustancias químicas y limpieza o aseo.	100%
Operarios Lavado Fachada (Mínimo 2)	Deberá acreditar para cada uno de los operarios experiencia como mínimo en un contrato que contemple trabajos en altura similares a la actividad a realizar y acreditar formación en trabajo seguro en alturas avanzado o Capacitación en el nivel trabajador autorizado conforme lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021.	
Profesional SGSST	Profesional en Salud Ocupacional o Profesional con especialización o superior en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con licencia vigente para la prestación del servicio, con formación adicional en seguridad industrial y gestión ambiental o de higiene. Deberá haber cumplido con curso de 50 horas en sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo. Deberá contar con una experiencia general mínima a partir de la obtención del título de cinco años, y experiencia certificada como mínimo en dos contratos en servicios de aseo y/o cafetería como Coordinador HSEQ, SGSST O SISO.	50%

NOTA 1: *Sera obligatorio que el Proponente para efectos del personal que requiere acreditación de Capacitación en el nivel trabajador autorizado o Coordinador de trabajo en altura, presente los documentos conforme la Resolución No.4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo.*

NOTA 2: *El proponente al momento de presentar la oferta, deberá anexar los archivos correspondientes al personal en orden y con la denominación correspondiente del perfil que pretende acreditar, cada archivo deberá contener la totalidad de documentos para acreditar el perfil, en caso de no observarse lo señalado en la presente nota, será solicitado en subsanación.*

SEGUNDA MODIFICACIÓN

SE MODIFICARÁ EL NUMERAL **6.8.2** DENOMINADO **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA** DEL ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA SIGUIENTE FORMA:

6.8.2. Obligaciones específicas del contratista:

1. Pagar oportunamente a los operarios salario, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal y demás emolumentos que correspondan.
2. Afiliar a todo el personal que vincule para la ejecución del contrato al sistema integral de seguridad social y pagar los aportes mensuales correspondientes, así como los parafiscales. La afiliación a la ARL no podrá ser inferior a riesgo 2.
3. El contratista deberá dar estricta aplicación durante la ejecución del contrato a lo dispuesto en la Resolución No. 4272 de 2021, Circular No. 0036 de 2022 expedida por el Ministerio de Trabajo

y demás normas que regulen la materia.

4. Prestar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación con la siguiente frecuencia:

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO. INCLUYE INSUMOS.

1. Realizar en dos ocasiones durante la ejecución del contrato la limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela y en la sede administrativa de la entidad, garantizando así que el agua que se consume por los usuarios, contratistas y funcionarios esté en óptimas condiciones para el consumo humano.
2. La limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela y en la sede administrativa de la entidad incluye insumos y mano de obra. La programación para realizar esta labor debe ser coordinada con la supervisión del contrato.
3. Realizar en dos ocasiones durante la ejecución del contrato la fumigación de las siguientes sedes de trabajo garantizando eliminación de insectos rastreros, voladores, hongos, bacterias, control de roedores y control de hormigas. El servicio se debe prestar en los lugares y sectores que se relacionan a continuación. El servicio incluye los insumos específicos para cada tipo de control y mano de obra. La periodicidad se debe coordinar con la supervisión del contrato:
 - a. Edificio sede administrativa: edificio y zonas verdes.
 - b. Almacén: área construida y maderas que se encuentran en custodia.
 - c. Laboratorio de aguas y suelos: área construida.
 - d. Jardín Botánico Eloy Valenzuela: área construida y zonas verdes.
 - e. Vivero Nazareth: área construida y zonas verdes.
 - f. Vivero La Rosita: área construida y zonas verdes.
 - g. Centro de Rescate de Animales: área construida.
 - h. Lugares donde se encuentren ubicados los archivos de la entidad: archivo histórico, documental y contratación.
4. Hacer entrega de certificado en el cual conste el servicio prestado, la fecha en la cual se realizó, el tipo de control realizado y los productos utilizados.

ASEO Y CAFETERÍA

A. DIARIAMENTE:

- a. Barrido y trapeado de pisos, guardaescobas, conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes biodegradables, lavamanos, enchapes, divisiones y espejos; limpieza de puertas y ventanas exteriores e interiores, limpieza de persianas.
- b. limpieza de canastas de basura, recolección y clasificación de residuos sólidos y limpieza
- c. Mantenimiento y conservación de plantas ornamentales ejecutando las actividades descritas.
- d. Barrido, limpieza y lavado general de terrazas y patios.
- e. Mantener en buen estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería (greas, vajillas, termos, etc.) y prestar el servicio de cafetería de manera permanente en las sedes de trabajo de la entidad durante el horario laboral.
- f. Separación y acumulación del reciclaje y ubicación en el cuarto correspondiente para su respectiva entrega, diligenciando el formato de calidad que corresponde conforme el sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

B. MENSUALMENTE:

- a. Limpieza de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios

C. BIMENSUAL:

- a. Limpieza de sótanos
- b. Jornadas de aseo para el mantenimiento de la sede administrativa y demás sedes de la CDMB, diligenciando el formato de calidad respectivo del sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

D. ÚNICA

a. Realizar el lavado de la fachada interna del edificio de la sede administrativa con suministro y aplicación de hidrófugo. Esta actividad debe ser concertada con la supervisión del contrato y para ejecutarla deberá utilizar personal capacitado en curso de trabajo seguro en alturas nivel avanzado. El contratista deberá dar aplicación durante la ejecución de lo dispuesto en la resolución No. 4272 de 2021, y demás normas que regulen la materia.

- 5. Vincular un supervisor(a) a quien se le deberá pagar el salario convenido incluido el auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal necesarios y demás emolumentos que correspondan. El supervisor(a) debe estar capacitado en curso de trabajo seguro en alturas nivel avanzado.
- 6. Durante la ejecución del contrato, cumplir con lo establecido en el decreto 1072 del 2015 y la ley 1562 del 2012 relativo a la acreditación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El contratista debe contar con un profesional en seguridad y salud en el trabajo o en salud ocupacional o profesional con especialización o superior en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con experiencia, y certificación del curso virtual de 50 horas en SG-SST. Para la ejecución del contrato deberá: Presentar a la entidad el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 7. El contratista deberá asignar al contrato un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad y coordinar sus funciones de carácter técnico, operativo y administrativo durante la ejecución del contrato.
- 8. Mantener el número de operarios(as) que le exija la entidad de acuerdo con la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal, lo cual puede implicar aumento o disminución en su cantidad.
- 9. El contratista deberá observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), y fomentar durante la ejecución del contrato estatal la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Nota: Para efectos de salarios y prestaciones sociales se tendrá en cuenta el monto que el Gobierno Nacional fijó para el salario mínimo mensual más el auxilio de transporte. Conforme estipulación interna de la entidad, se debe calcular el factor multiplicador para los costos de personal.

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

- 10. El proponente deberá cumplir cada una de las especificaciones técnicas del servicio que se va a contratar y vincular el personal de tiempo completo necesario para prestar los servicios de aseo y cafetería, incluido el suministro de productos de aseo, limpieza y cafetería en las diferentes sedes de trabajo de la CDMB, para preservarla buena presentación, la higiene, el aseo y atender a los funcionarios.

SITIOS DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO	OPERARIOS (AS) REQUERIDOS
1. Sede administrativa	Tres (3) operarios(as) para el aseo y cuatro (4) operarios(as) para la cafetería
2. Almacén	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería
3. Centro de rescate de fauna silvestre:	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
4. Finca el Rasgón	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
5. Jardín botánico Eloy	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.

Valenzuela	Dos (02) jardineros
6. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) supervisor(a) de tiempo completo para coordinar los servicios en las diferentes sedes y puestos de trabajo de la CDMB.
7. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) para cumplir actividades de jardinería
8. Reservas Naturales El Rasgón yPantano	Dos (2) operarios(as) para el aseo y cafetería. Estosoperario(a)s estarán a disposición del supervisor del contrato o de la coordinación de recursos físicos de laentidad.
RESÚMEN DE OPERARIOS REQUERIDOS	<ul style="list-style-type: none"> • Un (1) Supervisor(a) • Trece (13) Operarios(as) para aseo y cafetería • Tres (03) Operario(a) s para ejecutar actividades de jardinería.

NOTA: El contratista deberá disponer de personal diferente al encargado del servicio de aseo y cafetería para limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación.

INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AROMATICA *25 UNIDAD	CAJA	1
2	AMBIENTADOR PARA PISO 3785 CC	UNIDAD	1
3	BOLSA PLASTICA PARA ASEO 75 X90 10 UNIDADES	PAQUETE	1
4	BOMBILLO AHORRADOR DE ENERGIA DE 20 W LED	UNIDAD	1
5	CEPILLO PLASTICO PARA LAVAR PISO CON MANGO DE MADERA Y BANDA PLASTICA	UNIDAD	1
6	SELLANTE GRADAS POLIMERICO - CERA PROTECTORA	CUÑETE	1
7	CHURRUSCO PARA BAÑO CON MANGO PLASTICO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	1
8	JABON LIQUIDO MULTIUSOS DESENGRASANTE 5 GL	UNIDAD	1
9	ESCOBA PLASTICA CON ACOPLE, CERDA EN FIBRA PLASTICA	UNIDAD	1
10	ESPONJILLA ABRASIVA COLOR VERDE, LAVALOZA DOBLE	UNIDAD	1
11	ESPONJILLA LAVALOZA SENCILLA EN NYLON	UNIDAD	1
12	GUANTE DOMESTICO NEGRO CALIBRE 25 TALLA SURTIDAS	PAR	1
13	DETERGENTE EN POLVO, BOLSA POR 1000 GRS CON FRAGANCIA	BOLSA	1
14	JABON LAVALOZA EN CREMA TARRO *500 GR	TARRO	1
15	JABON LIQUIDO SPRAY PARA DISPENSADOR POR 800CC (CON DISPENSADOR)	UNIDAD	1
16	JABON DE TOCADOR ANTIBACTERIAL POR 130 GRS	UNIDAD	1
17	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO PEQUEÑO 500 ml	FRASCO	1
18	JARRA PLASTICA DE 2.5 LITROS	UNIDAD	1
19	LANILLA BLANCA POR METRO	METRO	1

20	LANILLA ROJA POR METRO	METRO	1
21	LIMPIA INODOROS DESINCRUSTANTE, FRASCO PLASTICO POR LITRO	FRASCO	1
22	LIMPIAVIDRIOS EN ATOMIZADOR 500ML	FRASCO	1
23	LIMPIDO BLANQUEADOR SIN FRAGANCIA 3750CC	UNIDAD	1
24	LIMPIONES DECORADOS EN TELA ALGODON DE 56 CMS DE LARGO *38 DE ANCHO	UNIDAD	1
25	PAÑO ABSORBENTE PARA COCINA TAMAÑO 25*20 CMS	ROLLO	1
26	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA ROLLO DE 41M	UNIDAD	1
27	TERMO IMUSA 1 LITRO	UNIDAD	1
28	PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO POR 250 MTS	UNIDAD	1
29	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO POR 250 MTS	UNIDAD	1
30	PILA RECARGABLE DOBLE AA DEDO X 2	PAQUETE	1
31	PILAS ALKALINA AAA PAQUETE X DOS	PAQUETE	1
32	PILA DEDO ALKALINA AA X DOS (PAR)	PAQUETE	1
33	PALITO MEZCLADOR *500 UND (PITILLOS DE MADERA)	PAQUETE	1
34	SERVILLETAS DE PAPEL X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
35	TOALLA DE PAPEL DESECHABLE ECOLOGICA TIPO Z PARA MANO PAQ*150 UND (CON DISPENSADORES)	PAQUETE	1
36	TRAPERO DE MOÑO MECHA DE ALGODON DE MADERA 150 CMS	UNIDAD	1
37	LUSTRAMUEBLES DE 500 ML	UNIDAD	1
38	VASO ECOLOGICO DE CARTON PARA GASEOSA DE 7 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
39	VASO ECOLOGICO DE CARTON PARA CAFE DE 4 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
40	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA PAPEL DE 5 GR PAQ*200 UN	PAQUETE	1
41	CAFE TOSTADO MOLIDO TIPO FUERTE *500 GRS	LIBRA	1
42	BIOVARSOL PURO * GALON 3750 ML	GALON	1

TERCERA MODIFICACIÓN

SE MODIFICARÁ EL NUMERAL **8.1** CORRESPONDIENTE AL ANEXO DENOMINADO FICHA TECNICA DEL ANEXO COMPLEMENTARIO AL PLIEGO DE CONDICIONES DE LA SIGUIENTE FORMA:

8.1 FICHA TÉCNICA

Ciudad y Fecha

Señores

CORPORACIÓN AUTÓNOMA REGIONAL PARA LA DEFENSA DE LA MESETA DE BUCARAMANGA – CDMB
Carrera 23 No. 37 - 63 Ciudad.

Asunto: Proceso No.

FICHA TECNICA

El Contratista se compromete a cumplir con las siguientes obligaciones para contratar el servicio de desinfección, fumigación, aseo y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de propiedad de la CDMB, incluye suministros, de acuerdo a las especificaciones técnicas establecidas en el requerimiento técnico No. 295 las cuales se establecen a continuación:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Pagar oportunamente a los operarios salario, auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal y demás emolumentos que correspondan.
2. Afiliar a todo el personal que vincule para la ejecución del contrato al sistema integral de seguridad social y pagar los aportes mensuales correspondientes, así como los parafiscales. La afiliación a la ARL no podrá ser inferior a riesgo 2.
3. El contratista deberá dar estricta aplicación durante la ejecución del contrato a lo dispuesto en la Resolución No. 4272 de 2021, Circular No. 0036 de 2022 expedida por el Ministerio de Trabajo y demás normas que regulen la materia.
4. Prestar el servicio de aseo, cafetería, limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación con la siguiente frecuencia:

LIMPIEZA, DESINFECCIÓN DE TANQUES DE AGUA Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN CONFORME LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA ENTIDAD PARA CADA SERVICIO. INCLUYE INSUMOS.

1. Realizar en dos ocasiones durante la ejecución del contrato la limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela y en la sede administrativa de la entidad, garantizando así que el agua que se consume por los usuarios, contratistas y funcionarios esté en óptimas condiciones para el consumo humano.
2. La limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de los tanques de agua ubicados en el Jardín Botánico Eloy Valenzuela y en la sede administrativa de la entidad incluye insumos y mano de obra. La programación para realizar esta labor debe ser coordinada con la supervisión del contrato.
3. Realizar en dos ocasiones durante la ejecución del contrato la fumigación de las siguientes sedes de trabajo garantizando eliminación de insectos rastreros, voladores, hongos, bacterias, control de roedores y control de hormigas. El servicio se debe prestar en los lugares y sectores que se relacionan a continuación. El servicio incluye los insumos específicos para cada tipo de control y mano de obra. La periodicidad se debe coordinar con la supervisión del contrato:
 - a. Edificio sede administrativa: edificio y zonas verdes.
 - b. Almacén: área construida y maderas que se encuentran en custodia.
 - c. Laboratorio de aguas y suelos: área construida.
 - d. Jardín Botánico Eloy Valenzuela: área construida y zonas verdes.
 - e. Vivero Nazareth: área construida y zonas verdes.
 - f. Vivero La Rosita: área construida y zonas verdes.
 - g. Centro de Rescate de Animales: área construida.
 - h. Lugares donde se encuentren ubicados los archivos de la entidad: archivo histórico, documental y contratación.
4. Hacer entrega de certificado en el cual conste el servicio prestado, la fecha en la cual se realizó, el tipo de control realizado y los productos utilizados.

ASEO Y CAFETERÍA

A. DIARIAMENTE:

- a. Barrido y trapeado de pisos, guardaescobas, conservación y mantenimiento de servicios sanitarios con detergentes biodegradables, lavamanos, enchapes, divisiones y espejos; limpieza de puertas y ventanas exteriores e interiores, limpieza de persianas.
- b. limpieza de canastas de basura, recolección y clasificación de residuos sólidos y limpieza

- c. Mantenimiento y conservación de plantas ornamentales ejecutando las actividades descritas.
- d. Barrido, limpieza y lavado general de terrazas y patios.
- e. Mantener en buen estado de limpieza y conservación todos los implementos de cafetería (grecas, vajillas, termos, etc.) y prestar el servicio de cafetería de manera permanente en las sedes de trabajo de la entidad durante el horario laboral.
- f. Separación y acumulación del reciclaje y ubicación en el cuarto correspondiente para su respectiva entrega, diligenciando el formato de calidad que corresponde conforme el sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

B. MENSUALMENTE:

- a. Limpieza de paredes en general, lavado de pisos en zonas comunes, oficinas y laboratorios

C. BIMENSUAL:

- a. Limpieza de sótanos
- b. Jornadas de aseo para el mantenimiento de la sede administrativa y demás sedes de la CDMB, diligenciando el formato de calidad respectivo del sistema integrado de gestión y control de la CDMB.

D. ÚNICA

- a. Realizar el lavado de la fachada interna del edificio de la sede administrativa con suministro y aplicación de hidrófugo. Esta actividad debe ser concertada con la supervisión del contrato y para ejecutarla deberá utilizar personal capacitado en curso de trabajo seguro en alturas nivel avanzado. El contratista deberá dar aplicación durante la ejecución de lo dispuesto en la resolución No. 4272 de 2021, y demás normas que regulen la materia.
- 5. Vincular un supervisor(a) a quien se le deberá pagar el salario convenido incluido el auxilio de transporte, prestaciones sociales, dotación de calzado y vestido de labor, elementos de protección personal necesarios y demás emolumentos que correspondan. El supervisor(a) debe estar capacitado en curso de trabajo seguro en alturas nivel avanzado.
- 6. Durante la ejecución del contrato, cumplir con lo establecido en el decreto 1072 del 2015 y la ley 1562 del 2012 relativo a la acreditación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. El contratista debe contar con un profesional en seguridad y salud en el trabajo o en salud ocupacional o profesional con especialización o superior en salud ocupacional o seguridad y salud en el trabajo, con experiencia, y certificación del curso virtual de 50 horas en SG-SST. Para la ejecución del contrato deberá: Presentar a la entidad el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).
- 7. El contratista deberá asignar al contrato un coordinador de tiempo parcial sin que implique un costo adicional para la Entidad y coordinar sus funciones de carácter técnico, operativo y administrativo durante la ejecución del contrato.
- 8. Mantener el número de operarios(as) que le exija la entidad de acuerdo con la necesidad del servicio y la disponibilidad presupuestal, lo cual puede implicar aumento o disminución en su cantidad.
- 9. El contratista deberá observar lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.16 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021), y fomentar durante la ejecución del contrato estatal la vinculación de población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y sujetos de especial protección constitucional.

Nota: Para efectos de salarios y prestaciones sociales se tendrá en cuenta el monto que el Gobierno Nacional fijó para el salario mínimo mensual más el auxilio de transporte. Conforme estipulación interna de la entidad, se debe calcular el factor multiplicador para los costos de personal.

FICHA TÉCNICA DEL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERÍA

- 10. El proponente deberá cumplir cada una de las especificaciones técnicas del servicio que se va a contratar y vincular el personal de tiempo completo necesario para prestar los servicios de aseo y cafetería,

incluido el suministro de productos de aseo, limpieza y cafetería en las diferentes sedes de trabajo de la CDMB, para preservarla buena presentación, la higiene, el aseo y atender a los funcionarios.

SITIOS DONDE SE DEBE PRESTAR EL SERVICIO	OPERARIOS (AS) REQUERIDOS
1. Sede administrativa	Tres (3) operarios(as) para el aseo y cuatro (4) operarios(as) para la cafetería
2. Almacén	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería
3. Centro de rescate de fauna silvestre:	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
4. Finca el Rasgón	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería.
5. Jardín botánico Eloy Valenzuela	Un (1) operario(a) para el aseo y cafetería. Dos (02) jardineros
6. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) supervisor(a) de tiempo completo para coordinar los servicios en las diferentes sedes y puestos de trabajo de la CDMB.
7. Sede administrativa y demás sedes de la CDMB	Un (1) operario(a) para cumplir actividades de jardinería
8. Reservas Naturales El Rasgón y Pantano	Dos (2) operarios(as) para el aseo y cafetería. Estos operario(a)s estarán a disposición del supervisor del contrato o de la coordinación de recursos físicos de la entidad.
RESÚMEN DE OPERARIOS REQUERIDOS	<ul style="list-style-type: none"> Un (1) Supervisor(a) Trece (13) Operarios(as) para aseo y cafetería Tres (03) Operario(a) s para ejecutar actividades de jardinería.

NOTA: El contratista deberá disponer de personal diferente al encargado del servicio de aseo y cafetería para limpieza, desinfección y mantenimiento preventivo y correctivo de tanques de agua y fumigación.

INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO, LIMPIEZA Y CAFETERIA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	AROMATICA *25 UNIDAD	CAJA	1
2	AMBIENTADOR PARA PISO 3785 CC	UNIDAD	1
3	BOLSA PLASTICA PARA ASEO 75 X90 10 UNIDADES	PAQUETE	1
4	BOMBILLO AHORRADOR DE ENERGIA DE 20 W LED	UNIDAD	1
5	CEPILLO PLASTICO PARA LAVAR PISO CON MANGO DE MADERA Y BANDA PLASTICA	UNIDAD	1
6	SELLANTE GRADAS POLIMERICO - CERA PROTECTORA	CUÑETE	1
7	CHURRUSCO PARA BAÑO CON MANGO PLASTICO CON BASE PLASTICA	UNIDAD	1
8	JABON LIQUIDO MULTIUSOS DESENGRASANTE 5 GL	UNIDAD	1
9	ESCOBA PLASTICA CON ACOPLE, CERDA EN FIBRA PLASTICA	UNIDAD	1
10	ESPONJILLA ABRASIVA COLOR VERDE, LAVALOZA DOBLE	UNIDAD	1
11	ESPONJILLA LAVALOZA SENCILLA EN NYLON	UNIDAD	1
12	GUANTE DOMESTICO NEGRO CALIBRE 25 TALLA SURTIDAS	PAR	1
13	DETERGENTE EN POLVO, BOLSA POR 1000 GRS CON FRAGANCIA	BOLSA	1
14	JABON LAVALOZA EN CREMA TARRO *500 GR	TARRO	1
15	JABON LIQUIDO SPRAY PARA DISPENSADOR POR 800CC (CON DISPENSADOR)	UNIDAD	1

16	JABON DE TOCADOR ANTIBACTERIAL POR 130 GRS	UNIDAD	1
17	JABON ANTIBACTERIAL LIQUIDO PEQUEÑO 500 ml	FRASCO	1
18	JARRA PLASTICA DE 2.5 LITROS	UNIDAD	1
19	LANILLA BLANCA POR METRO	METRO	1
20	LANILLA ROJA POR METRO	METRO	1
21	LIMPIA INODOROS DESINCRUSTANTE, FRASCO PLASTICO POR LITRO	FRASCO	1
22	LIMPIAVIDRIOS EN ATOMIZADOR 500ML	FRASCO	1
23	LIMPIDO BLANQUEADOR SIN FRAGANCIA 3750CC	UNIDAD	1
24	LIMPIONES DECORADOS EN TELA ALGODON DE 56 CMS DE LARGO *38 DE ANCHO	UNIDAD	1
25	PAÑO ABSORBENTE PARA COCINA TAMAÑO 25*20 CMS	ROLLO	1
26	PAPEL HIGIENICO BLANCO TRIPLE HOJA ROLLO DE 41M	UNIDAD	1
27	TERMO IMUSA 1 LITRO	UNIDAD	1
28	PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO POR 250 MTS	UNIDAD	1
29	DISPENSADOR PAPEL HIGIENICO BLANCO DOBLE HOJA ROLLO POR 250 MTS	UNIDAD	1
30	PILA RECARGABLE DOBLE AA DEDO X 2	PAQUETE	1
31	PILAS ALKALINA AAA PAQUETE X DOS	PAQUETE	1
32	PILA DEDO ALKALINA AA X DOS (PAR)	PAQUETE	1
33	PALITO MEZCLADOR *500 UND (PITILLOS DE MADERA)	PAQUETE	1
34	SERVILLETAS DE PAPEL X 100 UNIDADES	PAQUETE	1
35	TOALLA DE PAPEL DESECHABLE ECOLOGICA TIPO Z PARA MANO PAQ*150 UND (CON DISPENSADORES)	PAQUETE	1
36	TRAPERO DE MOÑO MECHA DE ALGODON DE MADERA 150 CMS	UNIDAD	1
37	LUSTRAMUEBLES DE 500 ML	UNIDAD	1
38	VASO ECOLOGICO DE CARTON PARA GASEOSA DE 7 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
39	VASO ECOLOGICO DE CARTON PARA CAFE DE 4 ONZAS X 50 UNIDADES	PAQUETE	1
40	AZUCAR REFINADA GRANULADA BOLSA PAPEL DE 5 GR PAQ*200 UN	PAQUETE	1
41	CAFE TOSTADO MOLIDO TIPO FUERTE *500 GRS	LIBRA	1
42	BIOVAR SOL PURO * GALON 3750 ML	GALON	1

El Proponente deberá establecer en la oferta económica el valor de los productos y/o insumos que se pueden llegar a requerir por parte de la entidad, únicamente se cobraran aquellos que efectivamente se suministren; adicionándoles el valor del IVA que se encuentre vigente para cada producto.

El Proponente manifiesta que ha leído y acepta las especificaciones técnicas aquí establecidas para la prestación del Servicio de desinfección, fumigación, aseo y cafetería para las diferentes sedes de trabajo de propiedad de la CDMB, y el suministro de insumos.

(Nombre del Proponente o Representante Legal)
(Cédula de Ciudadanía o N I T

CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
CHANEL ROCIO LOPEZ ALDANA
JEFE DE OFICINA DE CONTRATACION