ANEXO 2
CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Bogotá D.C. 4 de septiembre de 2023

Señores
CGR- GERENCIA DEPARTAMENTAL GUANIA
Calle 15 N° 7- 33 Piso 1
Puerto Inírida - Guainía

Referencia: Proceso de Selección N° CGR-MC-001-2023-GUAI

Objeto: PRESTACION SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON DOS OPERARIAS CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS PARA LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINIA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El contratista deberá cumplir con las condiciones técnicas establecidas en este documento durante la ejecución del contrato y aportar los documentos aquí requeridos:

1. OBJETO A CONTRATAR:

La Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía, está interesada en contratar EL SERVICIO PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA INTEGRAL CON DOS OPERARIAS, CON PERSONAL UNIFORMADO Y SIN INCLUIR ELEMENTOS PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA GERENCIA DEPARTAMENTAL DEL GUAINÍA DE LA CONTRALORIA GENERAL DE LA REPUBLICA UBICADA EN LA CALLE 15 No. 7-33 PISO.

1.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESENCIALES

1.1.1 Personal: La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental Colegiada del Guainía en la ciudad de Inírida así:

PERSONAL REQUERIDO	JORNADA SEMANAL	DEPENDENCIA O SITIO DE TRABAJO
2 OPERARIA**S**	Establecida por ley	Sede de la Gerencia Departamental de Guainía, Dirección Calle 15 No 7-33 piso 1
1 SUPERVISOR. Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.	1 vez a la semana	

La Contraloría General de la República se reserva el derecho, una vez adjudicado el contrato de solicitar reasignación o cambio de personal y organizar el horario según las

necesidades de la entidad cuando lo estime conveniente, mediante oficio dirigido al Contratista.

El personal seleccionado por la empresa contratista deberá ser idóneo y calificado, reuniendo condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor por el contratista.

Para la ejecución del contrato el proponente favorecido con la adjudicación deberá presentar las hojas de vida de las operarias.

El personal que asigna la compañía oferente deberá ser contratado de acuerdo con el régimen laboral colombiano, para todos los efectos de Ley dependerá únicamente de la empresa contratista, quien es la responsable del pago oportuno de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, afiliaciones a los sistemas de seguridad social, pensión, salud y riesgos profesionales y parafiscales.

El personal que el contratista ocupe para la realización de los servicios no tendrá vinculación laboral con la Contraloría General de la República; toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a su cargo. El contratista deberá responder oportunamente por toda clase de demandas, reclamos o procesos que interponga el personal a su cargo.

El proponente favorecido con la adjudicación deberá suministrar los reemplazos que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia de la operaria, con un tiempo de respuesta máximo de cuatro (4) horas, disponiendo del personal necesario para hacer los relevos en caso de: Incapacidad, turnos, permisos, personal que no cumpla adecuadamente con el servicio o circunstancias fortuitas, suministrando a través del supervisor o coordinador, la información y relación con los nombres y causa que motiva al relevo del caso.

Igualmente, cualquier cambio o rotación de las operarias que presten este servicio, se realizará por escrito, con el visto bueno de la Gerencia Departamental del Guainía.

1.1.1.1. Afiliaciones del personal

El contratista será responsable de afiliar todo el personal que destinará para la prestación del servicio en la Contraloría General de la República y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, dando cumplimiento a las exigencias señaladas en la Ley 789/2002 y 828/2003 y, a las siguientes Entidades:

- Entidad promotora de salud
- Fondo de pensiones
- Fondo de cesantías
- Caja de compensación Familiar A.R.L.
- ICBF y SENA

Si el contratista es una Cooperativa o Precooperativa de Trabajo Asociado, igualmente será responsable de afiliar a sus asociados y realizar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral de acuerdo con las disposiciones legales vigentes establecidas sobre la materia, especialmente los artículos 26 y 32 del Decreto 4588 de diciembre 27 de 2006, compilado en el Decreto Único Reglamentario 1072 de 2015.

1.1.1.2. Dotaciones

La dotación mínima con que debe contar el personal que pondrá al servicio de la Contraloría y que suministrará al iniciar la ejecución del contrato, (una por cada cuatro (4) meses), de acuerdo con los artículos 230. 232 y 233 del Código Sustantivo del Trabajo, deberá ser:

Uniforme: Pantalón y blusa por comodidad para realizar la limpieza en partes altas o bata completa, calzado antideslizante; los tapabocas y guantes por ser elementos de consumo se deben entregar de forma mensual, ajustándose a las normas mínimas de seguridad industrial.

El oferente deberá describir en su propuesta el tipo de uniforme del personal y de qué consta. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad industrial de todas las personas vinculadas para la prestación del servicio, adoptando las medidas de seguridad industrial necesarias para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual, en cumplimiento de la ley 9 de 1979 Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo y demás normas concordantes.

Carné de identificación: Todas las personas que presten el servicio integral de Aseo y Cafetería, así como los reemplazos que se presenten durante la ejecución del contrato que resulte de esta convocatoria pública, deberán presentar el Carné que los acredite como personal vinculado a la firma contratista.

1.1.1.3. Capacitación

Para el mejoramiento de la calidad del servicio, el proponente favorecido con la adjudicación deberá, durante la vigencia del contrato, ofrecer por lo menos una (1) jornada de capacitación, para todo el personal al servicio del contrato, en temas relacionados con la calidad y prestación adecuada del servicio, manejo de residuos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación y manejo de emergencias, ente otros.

Para lo anterior, el proponente en su oferta deberá ofrecer las capacitaciones a realizar durante la ejecución del contrato.

1.1.1.4. Control y Supervisión de actividades y personal

El proponente favorecido deberá supervisar y coordinar el personal que ponga a disposición de la Contraloría General de la República – Gerencia Departamental del

Guainía, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando presentación del personal, buena utilización de insumos, uso de elementos de protección personal, cumplimiento, puntualidad en horario y en la realización de labores entre otros, manteniendo comunicación con la Profesional de apoyo del despacho de la Gerencia y/o supervisor del contrato designado por la Gerencia Departamental del Guainía para aplicar los correctivos que requieran en forma inmediata.

El proponente en su oferta hará la descripción del sistema a utilizar para supervisar y controlar la prestación del servicio de aseo y cafetería, con respecto a las actividades, indicando el horario y la periodicidad con que se prestará el mismo. Igualmente, deberá indicar en su oferta los controles tales como: asistencia, cumplimiento de horario, reemplazos y libro de actividades, etc.

Para lo anterior, el proponente, deberá ofrecer un SUPERVISOR que realice visitas esporádicas, mínimo 1 vez a la semana que ejerza el control de las actividades y del personal. Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales para la Entidad.

1.1.2. Actividades para realizar

Para efectos de las actividades que tiene que desarrollar el proponente favorecido, en desarrollo de la ejecución del respectivo contrato, deberá tener en cuenta las siguientes actividades:

Limpieza y desinfección diaria sobre: muebles, escritorios, equipos de oficina, computadores, sillas en paño, vidrios, teléfonos, carteleras, papeleras, guarda escobas, plantas, archivadores y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
Limpieza diaria de pisos; barrer y trapear.
Limpieza y desinfección de paredes de las oficinas y pasillos.
Limpieza y desinfección diaria y cuantas veces sea necesario de las áreas de los baños, limpieza de sanitarios, lavamanos, pisos, espejos y papeleras.
Limpieza y desinfección de las áreas de cafetería.
Brigadas de aseo cuantas veces las requiera la Entidad. Las brigadas de aseo se deben desarrollar dentro del horario laboral con el mismo personal asignado por el contratista para la prestación del servicio de aseo y programarse los sábados, días en que no hay jornada laboral en la CGR.
Informar cualquier hecho o anomalía al superior inmediato.
Mantener permanentemente toda la consideración y cortesía debida a funcionarios y visitantes.
Atender las instrucciones del supervisor del contrato.
Limpieza bimensual de vidrios y ventanales en la parte interna de las oficinas y en alturas no superiores de 1,50 mts.
Limpieza mensual de estantes a una altura no superiores de 1,50 mts, cajas de conservación de documentos del archivo central y de gestión de la Gerencia.

Limpieza y desinfección dos veces a la semana del área de archivo, comprendiendo pisos, paredes, baños, lavamanos, espejos, papeleras.
Limpiar y desinfectar los teléfonos, aparatos eléctricos y electrónicos y demás elementos que en forma general hacen parte de una oficina.
El servicio de cafetería comprende la preparación y distribución de café y otros servicios similares que requiera la Gerencia Departamental del Guainía, a través de sus operarias tanto para los funcionarios como para la atención de reuniones programadas en las diferentes dependencias; manteniendo el sitio de trabajo y los elementos en condiciones óptimas de limpieza

Se entiende que, en desarrollo del contrato, el contratista ejecutará las demás actividades inherentes a la prestación del servicio, no descritas en las reseñadas con antelación.

El proponente “ACEPTA” las “CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS”, manifestación que es suficiente para la Gerencia Departamental de la Contraloría General de la República como señal de cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas.

Atentamente,



RAFAEL AUGUSTO URBINA DUARTE
Representante Legal de TIESTO SOLUCIONES SAS
C.C. N° 80387069 expedida en El Colegio Cundinamarca
Nit: 901.489.264-5
Dirección: Calle 12C N° 71B-61 Int 5-101
Número de teléfono: 3224176913
Correo electrónico: tiestosoluciones@gmail.com