Anexo No 1 – ESPECIFICACIONES TECNICAS LOTE 1

COMANDO AREO DE COMBATE N°3

OBJETO:

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL COMANDO AÉREO DE COMBATE No. 3 Y EL GRUPO AREO DEL CARIBE ZONAS DESCONCENTRADAS ASIGNADAS LOGÍSTICAMENTE, DE CONFORMIDAD CON LA FICHA TECNICA.

LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La ejecución del contrato se realizará en las instalaciones del Comando Aéreo de Combate N°3 (Kilometro 3, Vía Malambo)

PERSONAL:

SERVICIO ASEO UMA		
Descripción	**Ubicación**	**Cantidad**
Operario(a) de aseo	**COMANDO AREO DE COMBATE N°3 (Kilometro 3, Vía Malambo)**	06
TOTAL		**06**

SERVICIO ASEO SANIDAD		
Descripción	**Ubicación**	**Cantidad**
Operario(a) de aseo	**ESM – CACOM 3**	01
TOTAL		**01**

NOTA: Este deberá ser reemplazado inmediatamente si llega a presentar alguna novedad con el asignado, y debe cumplir con los requisitos para realizar las actividades.

1. **SERVICIO ASEO UMA:**

El oferente adjudicatario deberá prestar el servicio de aseo y limpieza incluido los suministros para el CACOM- 3 para un número de usuarios aproximado de 400 personas entre oficiales, suboficiales, soldados, civiles, así como de las personas que se encuentran en comisiones, cursos, y personal que hace uso del establecimiento de sanidad militar entre otros.

El servicio deberá ser prestado de forma continua, eficiente y oportuna, cumpliendo con los más altos estándares de calidad, y garantizando el suministro adecuado de elementos e insumos de aseo, limpieza y dotación general durante toda la vigencia del contrato.

El contratista deberá contar con la logística, el personal capacitado y los equipos necesarios para cubrir de manera efectiva la totalidad de estas áreas, atendiendo los requerimientos específicos de cada espacio, según su uso, nivel de tránsito y condiciones particulares.

El contratista deberá asegurar la limpieza y mantenimiento de las siguientes zonas, de acuerdo con la planificación establecida en esta ficha técnica:

- ✓ **Edificio GRUEA: Consta de:**

a) Salones de clase edificio GRUEA: área100 m2

b) Oficinas: área 300 m2 incluye 02 baños

- ✓ **Edificio Comando CACOM 3: El cual consta de:**

a) Oficina Comando, Segundo Comando, DEDHU, ASELE, TJC, DEAIN y ORICO: área 465 m2 incluye 03 baños.

GRUTE y GRUCO Zona operativa: Consta de:

- ✓ Oficinas Hangar Norte Ala Norte segundo piso: área 170 m2
- ✓ Oficinas Hangar Norte Ala Sur segundo piso: área 170 m2 incluye 03 baños (01 baño se encuentra en el primer piso).
- ✓ Oficinas Hangar Sur Ala Norte primer y segundo piso: área 175 m2 incluye 01 baño (no incluye talleres ni pasillos ni almacenes).
- ✓ Línea de vuelo: área 45 m2.

- ✓ Sala de pilotos: área 170 m2 incluye 03 baños.
- ✓ Oficina complejo combustible aviación: área 40 m2 incluye 01 baño.
- ✓ Departamento de Seguridad: área 60 m2 incluye 01 baño
- ✓ Habitaciones y oficinas Hangar SR-560: área 200 m2 incluye 07 baños, hay una habitación de servicios.

- ✓ **Despacho: El cual consta de:**

- ✓ Despacho y Zona VIP: área 212 m2 incluye 03 baños Escuela EBART: área 660 m2 incluye 02 baños.
- ✓ Aula CAS (contiguo a la EBART): área 125 m2 incluye 01 baño

Edificio oficinas administrativas:

- ✓ (GRUIA, GRUCO, DEFIN, DECON, DEPLA, OFCOH, SIMULADOR ATC): área 830 m2 incluye 04 baños.
- ✓ Edificio C3I2: área 350 m2 incluye 01 habitación y 01 baño.
- ✓ Sala de conferencias: área 72 m2

Oficinas GRUSE: área 230 m2 incluye 02 baños.

- ✓ Control acceso y recinto de guardia: área 300 m2 incluye 02 baños Edificio CMOSD: área 250 m2 incluye 02 baños.

GRUAL:

- ✓ Área 450 m2 incluye 02 baños, 06 oficinas (COMANDO GRUAL, ESMIS, ESSER, ESINS, SEPLA- GRUAL, ADMINISTRATIVA), (no incluye el interior del Almacén misceláneos, solo oficina principal almacén y pasillos externos al almacén).
- ✓ Sastrería: área 12 m2
- ✓ Panadería: área 20 m2
- ✓ Oficina Telemática: área 36 m2
- ✓ Oficina Automotores: área 24 m2 incluye 01 baño.

- ✓ Casino de Oficiales: área 1025 m2 incluye 06 baños (incluye discoteca, bar, pasillos, zona de juegos y tv, comedor, Kiosco, Piscina alrededores) (no incluye aérea de cocina, bodegas o almacenes de alimentos y cuartos fríos).
- ✓ Casino de Suboficiales: área 1250 m2 incluye 02 baños (incluye bar, zona de juegos, pasillos, comedor, Kiosco) (no incluye aérea de cocina, bodegas o almacenes de alimentos y cuartos fríos).
- ✓ Comedor personal civiles: área64 m2
- ✓ Cajeros automáticos: área 3 m2.
- ✓ Oficina del Archivo central: área 14 m2
- ✓ Capilla: área 56 m2
- ✓ Oficinas de cancillería e incorporación: área 50 m2
- ✓ Auditorio Awatawaa: área 504 m2 incluye 03 baños, camerinos y sala de videoconferencias.
- ✓ Limpieza en los casinos de oficiales y suboficiales en el área de cocinas. (pisos), no incluye cuartos fríos, zonas de almacenaje, estufas, mesones, ollas, etc: área 80 m2
- ✓ Cafetería del edificio comando. 8 m2

Edificio Drako 3: área 936 m2 incluye 14 habitaciones (10 habitaciones tienen baño compartido y las otras 4 tienen baño independiente, total: 09 baños).

Edificio Mokana: Consta de:

- ✓ Primer piso: área 770 m2 incluye 13 habitaciones con baños.
- ✓ Segundo piso: área 550 m2 incluye 8 habitaciones con baños.
- ✓ 05 habitaciones VIP: área 84 m2 incluye 03 baños.

Casa de huéspedes: área 235 m2 incluye 04 baños. Estas dependencias deberán tener constantemente suministros de papel higiénico y jabón tocador personal con aproximadamente un 85% de ocupación.

INSUMOS, IMPLEMENTOS DE ASEO Y LIMPIEZA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS:

Para el cumplimiento de las actividades relacionadas con el objeto contractual, el oferente adjudicatario deberá garantizar que el personal operativo encargado del servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del CACOM 3 cuente con todos los elementos e implementos necesarios para la adecuada ejecución del servicio, incluyendo los suministros requeridos.

Adicionalmente, será responsabilidad del contratista asegurar el suministro permanente de la dotación básica para los baños, la cual incluye jabón líquido, papel higiénico y toallas de papel, durante todo el período de ejecución del contrato.

El valor de la oferta económica deberá contemplar, de manera integral, el costo total del servicio, incluyendo los insumos necesarios para su prestación. Dichos insumos deberán ser proporcionados por el contratista, quien deberá garantizar su disponibilidad en cantidad suficiente para asegurar el correcto desarrollo de las labores de aseo y limpieza en las áreas asignadas.

A continuación, se detalla la relación de insumos que serán requeridos para la prestación del servicio:

INSUMOS REQUERIDOS MENSUALMENTE:

Item y Bien		Especificación	Presentación	Cantidad Mensual
1	**Limpiador desinfectante para pisos (Compra)**	- Apariencia: Líquido transparente - Color y olor: De acuerdo a la fragancia - Producto biodegradable que no afectas la capa de ozono - Solubilidad: Total en agua - PH: 7.5 - 8.5 - Composición: Tensoactivos, espesante, coadyuvante, colorante - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. - Elaborado en material reciclable - No debe contener PVC, poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Líquido, en garrafa con capacidad mínima de 3.785 ml	**30,00**

2	**Limpiador multiusos 1 (Compra)**	- 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 etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	**15,00**
3	**Detergente multiusos en polvo (Compra)**	- 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 - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g	**20,00**
4	**Líquido para limpiar**	- 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 etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando:	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con	**2,00**

	vidrios 2 (Compra)	nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	atomizador de pistola.	
5	**Líquido para limpiar vidrios 1 (Compra)**	- 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 ml	**2,00**
6	**Blanqueador o hipoclorito 1 (Compra)**	- 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 debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	**20,00**

7	**Lustrador de muebles (Compra)**	- Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml	**5,00**
8	**Ambientador 2 (Compra)**	- 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. Elaborado en material reciclable	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml	**15,00**
9	**Ambientador 1 (Compra)**	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	**5,00**

		peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	mínima de 3.785 ml	
10	**Bayetilla 2 (Compra)**	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color rojo sin estampado -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	**3,00**
11	**Esponjilla 2 (Compra)**	- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva) - Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje.	Unidad	**6,00**
12	**Escoba 3 (Compra)**	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	**5,00**
13	**Mango madera escoba 1 (Compra)**	- Extensión mínima de 140 cm - -Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	**2,00**
14	**Trapero 2 (Compra)**	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo	Unidad	**6,00**

		- Material de base en plástico con acople tipo rosca		
15	**Cepillo para sanitario (churrusco) (Compra)**	- 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	**3,00**
16	**Bolsas plásticas 3 (Compra)**	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6	**15,00**
17	**Bolsas plásticas 15 (Compra)**	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 2 - Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo	Paquete de mínimo 6	**15,00**
18	**Guantes 5 (Compra)**	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 o S a XL - Color negro	Par	**6,00**
	Papel higiénico 1 (Compra)	- Rollo con longitud mínima de 20 metros - Doble hoja blanca	Rollo	**170,00**

19		Sin fragancia		
20	**Papel higiénico 3 (Compra)**	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia	Rollo	**20,00**
21	**Toallas para manos 1 (Compra)**	- Rollo con longitud mínima de 100 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho - Disponibles en color blanco	Rollo	**25,00**
22	**Toallas para manos 5 (Compra)**	- 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 natural	Unidad	**20,00**
23	**Recogedor de basura 1 (Compra)**	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	**2,00**
24	**Jabón de dispensador para manos 2 (Compra)**	- 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 - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	**15,00**

25	**Limpiones 4 (Compra)**	- En tela fileteada - Color blanco sin estampado - -Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho	Unidad	**6,00**
26	**Balde (Compra)**	- Capacidad mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en diferentes colores - Elaborado en material reciclable - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	unidad	**1,00**
27	**Jabón abrasivo (Compra)**	-Con agente(s) tensoactivo(s) pincipal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5% - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	En polvo, en tarro de mínimo 500 g	**5,00**
28	**Jabón de tocador 1 (Compra)**	- Elaborado con grasas vegetales - Con agente humectante - pH modificar entre PH 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Barra, unidad con peso mínimo de 125 g en envoltura individual	**80,00**
29	**Cera polimérica (Compra)**	- Polimérica autobrillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Neutra (para pisos de todos los colores)	Líquido, en recipiente plástico con capacidad	**5,00**

		- Contenido mínimo de sólidos del 10%	mínima de 3.785 ml	
30	**Cepillo para paredes y techos (Compra)**	- Cuerpo elaborado en plástico - Cerdas duras en fibra plástica - Largo mínimo de 140 cm	unidad	**3,00**

ELEMENTOS EQUIPOS Y MAQUINARIAS

El contratista deberá contar con los equipos y herramientas necesarias para las labores propias de las actividades a desarrollar en el objeto contractual, garantizando que los operarios cuenten con dichos elementos para realizar su trabajo.

Bien		Especificación	Presentación	Cantidad
1	**Carro exprimidor de trapero 1 (Arrendamiento)**	- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	Unidad	**6,00**
2	**Carros para limpieza (Arrendamiento)**	- Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto - Mínimo dos bandejas de servicio - Con mínimo una bolsa de limpieza - Con plataforma para balde escurridor - Con cuatro ruedas antirayones - Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 grados	Unidad	**6,00**

3	**Mangueras 2 (Arrendamiento)**	- Longitud mínima de 30 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	Unidad	**1,00**
4	**Hidrolavadora Industrial (Arrendamiento)**	- Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico - Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h - Autonomía mínima de 30 minutos - Intensidad máxima de sonido de 100dB - Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Unidad	**1,00**
5	**Brilladora de alta revolución (Arrendamiento)**	- De uso industrial - Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 1500 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.	Unidad	**1,00**

RESERVAS DE LA ENTIDAD

Por políticas de seguridad institucional, la entidad Contratante se reserva el derecho de rechazar el personal extranjero propuesto por el contratista

2. ESTABLECIMIENTO SANIDAD MILITAR

HORARIOS Y DESCRIPCIÓN

ITEM	CENTRO DE TRABAJO	ESPECIFICACION TECNICA	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

1	ESTABLECIMIENTO DE SANIDAD MILITAR CACOM-3	Un (1) operario (a) de servicios generales que realicen las actividades de aseo y desinfección en las áreas asistenciales y administrativa	lunes a viernes de 07:00 a 16:00. Sábado: 7:00 a 12:00

EQUIPOS Y MAQUINARIA

El contratista deberá suministrar los elementos, equipos y maquinaria mínimos necesarios para las actividades propias del servicio de aseo, como se relaciona a continuación:

Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por la Entidad Compradora dentro los tres (3) días calendario siguiente al reporte.

BIEN	**CANTIDAD**
Brilladora	01
Manguera (30 metros)	01
Carro exprimidor de trapero	01
Carro recolector de residuos aprovechables y no aprovechables	02
*Hidro lavadora	01
Señales peatonales y de prevención	02
Dispensador Toallas para manos tipo Z Plástico Blanco	16

Nota 1: La maquinaria solicitada en el anexo técnico será suministrada por parte del Contratista como herramientas de trabajo para el personal que prestará el servicio con el fin de dar un adecuado cumplimiento al objeto del presente proceso, por lo que una vez se cumpla el plazo de ejecución la misma se devolverá al contratista, por lo tanto, la maquinaria no será dada a la Institución bajo el concepto de arrendamiento y/o venta.

Nota 2: El cambio de los equipos en mal estado se deberá realizar dentro del plazo solicitado y en el caso de no poder cumplir sin justa causa, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento para declarar incumplimiento por parte del contratista.

Nota 3: La Hidrolavadora y la brilladora se utilizarán al menos una vez al mes o cuando sea necesario. Estos equipos no requieren disponibilidad continua en el ESM, pero debe ser suministrada por la empresa una vez requerida

ELEMENTOS E INSUMOS

El contratista deberá suministrar los elementos e insumos mínimos necesarios para las actividades propias del servicio de aseo.

Los elementos referenciados se entregarán al inicio de la ejecución del contrato y se deberán cambiar por desgaste, daño o reponer los elementos consumibles.

ELEMENTOS	CANTIDAD
Balde Plástico 20 Lt	2
Recogedores Plástico Con Banda	4
Recipiente Atomizador	5
Kit Manejo De Derrames	2
Herramienta De Limpia Vidrios Extensible	1
Escoba Dura	3
Escoba Suave	3
Rastrillos	1
Cepillo Para Baño (Churrusco)	12
Cepillo Manos	2
Traperos con Palo Metálico	5
Dulce Abrigo Blanco 60 X 60	10
Esponja Abrasiva	6
Lija No180	6
Plumero Extensible (Telarañas)	1

Los elementos deberán sustituirse cuando su deterioro sea evidente o por solicitud del supervisor del contrato. Los elementos de aseo deben ser exclusivos de cada servicio y no podrán compartirse entre sí.

El contratista deberá suministrar los insumos mínimos necesarios para las actividades propias del servicio de aseo:

INSUMOS	CANTIDAD MES PROYECTADA	REPOSICION
Alcohol Industrial	1 Galón	Se deben entregar mensual, como mínimo la cantidad proyectada, por ítem, pero puede ser mayor teniendo en cuenta las necesidades del servicio
Ambientador Para Oficina (Spray)	4 Aerosoles	
Amonio Cuaterniano	4 Galones	
Desengrasante	1 Galones	
Desmanchador	1 Galón	
Gel Antibacterial	1 Galón	
Hipoclorito De Sodio	6 Galones	
Ilustramuebles	1 Frasco 500ml	
Jabon De Manos Liquido	6 Galones	
Jabón Neutro Para Pisos	4 Galones	
Limpia Vidrios	1 Galón	
Limpiador Desinfectante	4 Galones	
Limpiador Multiusos	4 Galones	
Polvo Abrasivo	2 Galones	
Varsol Ecologico	1 Galón	
Bolsa Blanca 70 X 90	150 Unidades	
Bolsa Roja 70 X 90	150 Unidades	
Bolsa Negra 70 X 90	150 Unidades	
Bolsa Verde 70 X 90	100 Unidades	
Toallas De Papel Para Manos	20 Paquetes	
Papel Higiénico Institucional	50 Rollos	
Toallas Servilletas	40 Paquetes	

CONDICIONES TÉCNICAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

Se deben tener en cuenta los protocolos de limpieza- desinfección y el Plan de Gestión Integral de Residuos Sólidos del ESM.

Los procesos de limpieza en los servicios de salud incluyen: la limpieza recurrente y la limpieza terminal.

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS	FRECUENCIA
Áreas Criticas	3 al día
Áreas No criticas	1 al día
Áreas Semicríticas	2 al día
Áreas comunes	1 al día
Áreas Externas	2 al día

Limpieza recurrente: es la realizada diariamente en todas las áreas del Establecimiento de Sanidad Militar con el fin de limpiar y organizar el ambiente, reponer los materiales de consumo diario y recoger los residuos, de acuerdo con el plan de gestión integral de residuos hospitalarios y similares. Junto con el área ambiental del ESM se definirá los horarios en los cuales se va a realizar este procedimiento teniendo en cuenta la clasificación de áreas:

CLASIFICACIÓN DE LAS ÁREAS	FRECUENCIA
Áreas Criticas	Semanal
Áreas No criticas	Mensual
Áreas Semicríticas	Quincenal
Áreas comunes	Semanal

Limpieza terminal: se trata de un procedimiento más completo, incluyendo todas las superficies horizontales, internas y externas; es realizada en la unidad del paciente después del alta hospitalaria, transferencias, fallecimiento o internaciones de larga duración. Se deben prever limpiezas programadas, realizándose en un periodo máximo de 15 días en áreas críticas. En áreas semicríticas y no críticas en un periodo no mayor a 30 días. Junto con el área ambiental del ESM se definirá los horarios en los cuales se va a realizar este procedimiento teniendo en cuenta la clasificación de áreas:

Áreas Internas:

- Limpieza y desinfección de superficies
- Limpieza y desinfección en baños
- Ventanas y vidrios
- Áreas de circulación
- Salas de espera
- Pasillos
- Oficina Área administrativa
- Limpieza y desinfección de muebles y sillas
- Salas de procedimientos
- Limpieza y desinfección en establecimiento de atención prioritaria o consulta externa.
- Limpieza y desinfección de área de odontología, laboratorio, almacén y archivo
- Diligenciar los formatos de control de aseo por servicio. El supervisor designado por el oferente verificara el diligenciamiento de los formatos y el estado sanitario de las instalaciones

Áreas externas:

- Barrido de calle - andenes
- Barrido de jardines alrededor del ESM.
- Barrido y lavado de fachadas del ESM.
- Limpieza de vidrios de puertas y ventanales.
- Recolección de residuos de la parte externa del ESM.
- Limpieza y desinfección de habitación del paciente que se encuentre en aislamiento.

Gestión de Residuos Hospitalarios:

- Recolección de los residuos hospitalarios del Establecimientos de Sanidad Militar y/o otros lugares si fuese el caso, así como los residuos aprovechables y no aprovechables diariamente de acuerdo a Rutas sanitarias
- Limpieza y desinfección de los cuartos de residuos

- Limpieza y desinfección de los recipientes de residuos
- Entrega de los residuos hospitalarios a la empresa encargada de la disposición final de los mismos con las normas de bioseguridad establecidas.
- Diligenciar los formatos RH1
- Disponer de los residuos hospitalarios, aprovechables y no aprovechables al cuarto de residuos y/o en el punto asignado por la unidad en los horarios establecidos, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad.

Obligaciones Generales y Específicas del Contratista:

LOTE 1- CACOM 3:

- Sera obligación del contratista suscribir el acta de inicio una vez se perfeccione el contrato, la cual será elaborada y firmada por el supervisor del contrato, indicando también allí el nombre de las personas que realizaran las tareas del contrato, las cuales tendrán aprobado el estudio de seguridad además de contar con su seguridad social, así mismo el supervisor debe velar porque el contratista cumpla a cabalidad los términos del contrato.

- Entregar al supervisor del contrato a más tardar 5 días hábiles después de la adjudicación, el formato de Estudio de Seguridad establecido por la Fuerza Aeroespacial Colombiana y la información para adelantar los estudios de seguridad de los operarios que ejecutaran las actividades descritas en el contrato.

- Certificación de curso de manejo de residuos o gestión de residuos hospitalarios expedidos por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET, persona asignada(a) por parte de la empresa para realizar las actividades de aseo hospitalario.

- Certificación de curso de manejo de limpieza y desinfección hospitalaria o bioseguridad y desinfección de áreas locativas expedidas por una institución avalada por el Ministerio de Educación (SNIES- SIET). persona asignada(a) por parte de la empresa para realizar las actividades de aseo hospitalario.

- Certificado de afiliación de ARL, RIESGO 5 (V) Copia afiliación y/o pago de planilla de aportes de salud y pensión. persona asignada(a) por parte de la empresa para realizar las actividades de aseo hospitalario.

- Certificación del esquema de vacunación de la persona asignada(a) por parte de la empresa para realizar las actividades de aseo hospitalario de la siguiente manera:

VACUNAS	INDICACIÓN	OBSERVACIONES
Hepatitis A	1 dosis	N/A
Hepatitis B	3 dosis	1 dosis 2da dosis a los 2 meses de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 1ra El aspirante debe tener el esquema completo (3 dosis) Un refuerzo al esquema cada 15 años
Tétanos, Difteria (TD) Tosferina	Mujeres 5 dosis Hombres 3 dosis NOTA: este esquema de vacunación se requiere hasta los 49 años de edad	Mujeres: 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da 4ta dosis al año de la 3ra 5ta dosis del año de la 4ta Un refuerzo cada 10 años al terminar el esquema Hombres: 1 dosis 2da dosis al mes de la 1ra 3ra dosis a los 6 meses de la 2da Un refuerzo cada 10 años al terminar el esquema.
Influenza Estacional	1 dosis	Si la contratación se realiza antes del mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año anterior. Si la contratación se realiza posterior al mes de mayo se debe solicitar la vacuna del año vigente. NOTA: la única justificación para la NO aplicación es la no disponibilidad en el país.
Fiebre amarilla	1 dosis	Solo se debe solicitar al personal que desarrolle actividades en zonas inferiores a 2.000 m sobre el nivel del mar. Solo se debe solicitar a menores de 60 años. Sin antecedentes de enfermedades que afectan el sistema inmunológico.

- La empresa se obliga a remplazar al (los) trabajador(es) o personal de forma inmediata y asignar el reemplazo el mismo día en el evento de presentarse irregularidades como son; vacaciones, incapacidades, permisos, citas médicas, etc. o solicitudes realizadas por parte del supervisor, por tanto, debe demostrar estar en la capacidad de solventar o cubrir cualquier novedad que se presente.

- El Contratista deberá velar por la seguridad social de sus trabajadores conforme a las disposiciones de la ley 100 de 1993 y Decreto 1295 DE 1994.

- El Contratista deberá mantener vigentes durante la ejecución del contrato los permisos, licencias, pólizas y títulos especiales exigidos por parte de la ley o las autoridades administrativas, civiles o sanitarias, para el ejercicio de las actividades

contratadas.

- Reportar de manera inmediata y por escrito cualquier novedad, anomalía o situación especial al supervisor del contrato.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020. Adicionalmente, la facturación debe traer anexo los siguientes documentos:
- Planilla de pago de seguridad social y parafiscales del mes a facturar. Cuando el personal destinado por el contratista para la prestación del servicio se encuentre vinculado bajo la modalidad de contrato de prestación de servicios o subcontratado, también deberá anexar las planillas de pago de seguridad social de dicho personal.
- Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal en donde conste que se encuentra al día con el pago de aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales. Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- El Contratista deberá responder en forma puntual con los salarios, horas extras, indemnizaciones, pagos y afiliaciones a la Seguridad social, seguro de vida, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas, etc., y demás prestaciones legales y extralegales, que sean convenidas en el contrato de servicios.
- El Contratista deberá realizar el pago del fichero que debe portar el personal de operarias para su identificación dentro de las instalaciones del CACOM3 Y GACAR.
- El contratista estará en la obligación de dar cumplimiento a lo establecido en el anexo 01 ficha técnica.
- El contratista seleccionado deberá presentar y cargar las garantías que corresponde en el plazo estipulado por la entidad.
- El CACOM-3 y GACAR no aportará, ni personal, ni herramientas de ningún tipo para la ejecución del contrato, así como no dará transporte (conceptos de flete y seguros) ni ningún otro medio siendo únicamente responsabilidad del contratista y del personal que labore con ellos.

- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.
- El contratista deberá presentar las fichas de seguridad y especificaciones técnicas de los productos a utilizar.
- El contratista, debe asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los bienes de aseo hasta que sean entregados en el lugar que requiera la Entidad.
- El pago de los salarios, primas y demás que estén contenidos en la Ley, del personal de operarios contratados para la ejecución del presente contrato por parte de la empresa contratista NO debe estar sujeto a los pagos de los servicios que deriven del presente contrato. Dejando claridad que dicha obligación es únicamente del contratista.
- La entrega de los insumos para la prestación de servicios se realizará de forma mensual, se deben efectuar dentro de los primeros cinco (5) días hábiles de cada mes. La entrega de insumos se deberá realizar dentro del plazo solicitado y en el caso de no poder cumplir sin justa causa, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento para declarar incumplimiento por parte del contratista.
- **NOTA:** Todos los insumos y químicos para utilizar dentro del servicio de limpieza y desinfección deberán ser amigables con el medio ambiente (biodegradables y/o orgánicos) y estar autorizados por el Ministerio de salud y protección social – el Instituto Nacional de Salud- secretaria distrital de salud. La aplicación de los insumos se realizará según la dosificación recomendada en su ficha técnica
- Mantener la reserva de la información o documentos que conozca con ocasión de la ejecución del contrato.
- Informar de forma inmediata al supervisor del contrato de cualquier anomalía que se presente durante la ejecución del mismo.
- Ante cualquier requerimiento realizada por el Supervisor, el Contratista tendrá hasta 24 horas hábiles para establecer comunicación.
- En caso de pérdida del fichero de identificación este tendrá un valor de $ 25.000, costo que será asumido por el oferente adjudicatario.
- No subcontratar a personal civil de la unidad militar para realizar labores propias del servicio contratado.
- Una vez aprobada la factura por parte del Supervisor, el Contratista deberá cargarla en la plataforma SECOP II, de acuerdo con los manuales establecidos por Colombia Compra Eficiente.

- Constituir el mecanismo de riesgo, el cual será aportado dentro de los cinco (05) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato para su correspondiente aprobación por parte de la entidad. Cuando haya lugar a la modificación del contrato como adicionar, prorrogar o suspender su ejecución, o en cualquier otro evento se deberá constituir los correspondientes certificados de modificación de las garantías presentadas.

- Los servicios serán desarrollados por el contratista en las instalaciones del CACOM-3 obrando por su propia cuenta y riesgo, con plena libertad y autonomía técnica, con su personal y equipos, garantizando la disponibilidad y cumplimiento de las actividades según lo establecido en las fichas técnicas.

- Anexar mensualmente y durante la ejecución del contrato el soporte de pago de salud, pensión y ARL RIESGO 5 (V) donde se evidencie el nombre de las personas que desarrollaran las actividades del servicio contratado, así como el pago y validación de la planilla de pago de aportes. En cumplimiento de los términos de ley con las obligaciones relacionadas con el Sistema de Seguridad Integral, así como los propios del SENA ICBF y cajas de compensación familiar, cuando a ello hubiere lugar, circunstancia que deberá ser verificada mensualmente por el supervisor del respectivo contrato durante la ejecución y liquidación del mismo, exigiendo al contratista la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal, según sea el caso de encontrarse al día en el pago de dichas obligaciones. El incumplimiento de estas obligaciones dará lugar a las sanciones pertinentes.

- La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al CONTRATISTA cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

- El Contratista pagará la nómina al personal vinculado a su cargo para la prestación del servicio, además, el pago y/o consignación debe hacerse efectiva en la cuenta de sus trabajadores, respetando las fechas acordadas; para lo cual se debe tener en cuenta los tiempos de desembolso interbancarios.

- El uso, manejo y almacenamiento tanto de los productos químicos como de la maquinaria y herramientas deben regirse de acuerdo con las normas de Seguridad Industrial.

- Responsabilizarse del mantenimiento de su maquinaria sin afectar las labores de aseo, limpieza y jardinería en el CACOM3.

- Encargarse del transporte dentro de la Unidad militar del material vegetal que se produzca durante las jornadas de mantenimiento, los cuales deben ser llevados hasta el sector de acopio de material vegetal del CACOM-3.

DOCUMENTOS NECESARIOS PARA LA FIRMA DEL ACTA DE INICIO:

- Presentar planillas de pago vigente o certificado de salud y pensión de cada trabajador que desarrolla las actividades del objeto del contrato y ARL riesgo 5 (V).
- Por tratarse de una guarnición militar el oferente que resulte adjudicatario, deberá entregar los documentos requeridos para el estudio de seguridad del personal que asigne para la prestación de servicios en el CACOM-3, a más tardar dentro de los 8 días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, se deberá cancelar un valor de $12.000 por concepto de fichero de identificación por cada empleado. En caso de que el personal propuesto por el adjudicatario no supere el estudio de seguridad, este último deberá ser reemplazado de forma inmediata por uno que si lo supere. Queda entendido que las demoras presentadas por no pago de los costos aquí citados o en la entrega los documentos requeridos, no será justificación para el desarrollo oportuno del contrato y el cumplimiento del plazo de ejecución pactado en el contrato.
- Cumplir con cada una de las especificaciones técnicas requeridas para el cumplimiento del objeto del contrato.
- El Contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de las mismas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.
- Deberá cumplir con la normatividad vigente sobre dotación de uniformes, calzado y elementos de protección personal y de bioseguridad de los operarios que desarrollaran este servicio durante la ejecución del contrato, acorde a la normatividad vigente establecida para dicha actividad, así como la maquinaria, equipos y suministros necesarios para las actividades propias del objeto contratado relacionado en las especificaciones técnicas mínimas exigidas.
- En caso de estar obligado a presentar factura electrónica, esta deberá ser validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 05 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 05 de mayo de 2020.
- El contratista cuenta hasta con tres (03) días hábiles posterior a la suscripción del acta de recibo a satisfacción de bienes y servicios, para entregar en debida forma la factura y todos los documentos requeridos para el trámite de pago. Si el contratista está obligado a facturar electrónicamente, deberá presentar la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los bienes y/o servicios contratados, conforme con las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia, con lo dispuesto en la Resolución No. 000042 del 5 de mayo de 2020.

DOTACIÓN MÍNIMA DE CALZADO Y VESTIDO PARA EL PERSONAL DE SERVICIOS GENERALES ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

- Suministrar los uniformes, calzado y elementos de protección personal y de bioseguridad de los empleados que desarrollarán este servicio durante la ejecución del contrato, acorde a la normatividad vigente establecida para dicha actividad y suministrar como mínimo dos juegos de elementos de protección personal para la manipulación de residuos hospitalarios así:

- Uniforme completo para aseo de áreas críticas: Pantalón y blusa anti-fluidos completo, calzado tipo antideslizante de capellada cerrado y gorro y/o cubre cabezas, que permita el recogido del cabello del personal femenino.

- Para la recolección de los residuos Hospitalarios el personal debe contar con la siguiente dotación: Pantalón y blusa anti-fluidos completo, gorro y tapabocas desechable, gafas de bioseguridad y guantes de caucho, esta dotación es adicional a la dotación de vestido y calzado para aseo de áreas críticas.

- Residuos no peligrosos: Tapabocas en cantidad suficiente, guantes que lleguen hasta el codo, de alto calibre y en cantidad suficiente.

- **Nota 1:** El personal solicitado para la ejecución del contrato deberá ser dotado con los anteriores elementos de protección personal cada vez que sea necesario.

- **Nota 2:** El supervisor de contrato pasará revista periódico del uso de los elementos asignados y del estado de estos.

ENLACE DE COORDINACION ASIGNADO POR PARTE DE LA EMPRESA:

Perfil: Título profesional o técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo, y/o técnico en gestión ambiental y/o afines con su respectiva licencia profesional vigente.

Este coordinador será el encargado de desarrollo cronograma de capacitación durante la ejecución del contrato en los siguientes temas:

- Protocolo de limpieza y desinfección de superficies. Bioseguridad. Lavado de manos.
- Manejo de EPP (Elementos de protección personal)
- Lavado de manos

- Manejo de Sustancias Químicas
- Higiene Postural
- Manejo de Residuos sólidos y reciclaje
- Procedimiento en caso de accidentes: Primeros auxilios.
- Riesgos asociados a la labor
- Manejo de Extintores
- Pausas activas

De la información inmediatamente anterior, deberá la empresa contratante capacitar a sus funcionarios cada tres meses y anexar acta de soporte a la cuenta de cobro o factura de manera trimestral para conocimiento y seguimiento del supervisor del contrato.

Así mismo será el enlace directo para realizar las coordinaciones y requerimientos que sean solicitados por el supervisor del contrato generado en la ejecución de este.

Estos certificados serán verificados por el supervisor del contrato al momento de la suscripción de acta de inicio.

GESTIÓN DE RESIDUOS HOSPITALARIOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LOS ESM Y CENTROS DE SALUD FAC: COMPRENDE LOS ÍTEMS ENUNCIADOS A CONTINUACIÓN

Rutas sanitarias: de acuerdo con los lineamientos y normatividad vigente en gestión ambiental el Contratista deberá prever y contemplar el plan de contingencia para eventos que se puedan presentar en los Establecimientos de Sanidad, para lo cual tendrá en cuenta la guía final limpieza, desinfección y esterilización de acuerdo con cada uno de los ESM, los cuales deberán ser aprobados por cada uno de los encargados de las funciones de salud ocupacional y de los lugares donde se preste el servicio.

Efectuar la recolección de los desechos biológicos, biosanitarios, corto punzantes, fluidos y desechos anatomopatológicos en las diferentes áreas de los Establecimientos de Sanidad Militar y/o otros lugares si fuese el caso, así como los residuos comunes (basura), diariamente.

Efectuar limpieza del recinto donde se almacenan los desechos biológicos, biosanitarios, corto punzantes, fluidos y desechos anatomopatológicos siguiendo los protocolos de bioseguridad establecidos.

Realizar la entrega de los desechos biológicos, biosanitarios, corto punzantes, fluidos y desechos anatomopatológicos a la empresa encargada de la disposición final de los mismos con las normas de bioseguridad establecidas.

BRIGADAS DE ASEO MENSUALES CONSISTENTES EN:

- Aseo general al Establecimiento de Sanidad Militar.
- Se deberá realizar la limpieza general y asepsia, de vidrios interiores y exteriores, pulir y brillar los pisos de las áreas donde se presta el servicio.
- Aseo general y asepsia a los cuartos de máquinas, consultorios y salas de procedimientos.
- Aseo general áreas no asistenciales internas y externas (Pasillos, espacios comunes y drenajes)
- Dar a conocer a su personal los riesgos y consecuencias que implica el manejo inadecuado de los Residuos Hospitalarios, a su vez de la Normatividad Legal Vigente en donde se establezcan los parámetros para la realización de la recolección y destinación final de los mismos.
- Los operarios de la empresa contratista deben desarrollar el servicio de acuerdo con el plan o brigada y así mismo recibir instrucciones SEGÚN CORRESPONDA EN CADA UNO DE LOS ÍTEMS, dentro de los horarios establecidos por cada centro de atención.

El contratista garantizará que sus operarios estén debidamente capacitados en el sistema general de riesgos profesionales, legislación en salud ocupacional, accidentes de trabajo, enfermedades profesionales y protocolos para el manejo del accidente de trabajo, protocolos para el manejo del accidente de trabajo por riesgo biológico, panoramas de factores de riesgo específicos a cada labor, sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, normas o estándares de seguridad, elementos de protección personal, reglamentos de higiene y seguridad industrial, la aplicación de todas las normas de bioseguridad para prevenir situaciones de riesgo