

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL						Código
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN						FGN-AP07-F-07
	Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 1 de 10	

Clasificación del bien o servicio	Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	2.096
	76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo	
	90101700	Servicios de Cafetería	
	72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	
	72102100	Control de Plagas	
Nombre Comercial del Bien o Servicio	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DE LA REGIONAL CARIBE.		
Calidad	- Cumplimiento normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos. - Cumplimiento normas vigentes para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo (Decreto 1496 de 2018 – Resolución 773 de 2021). - Cumplimiento de normas vigentes para la Reglamentación Técnica de Trabajo seguro en Alturas que apliquen a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la norma se entiende por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1.50 metros o más sobre un nivel inferior. - Cumplimiento de la normatividad existente en cuanto a seguridad industrial. - Cumplimiento de la norma de Gestión Ambiental vigente. - Cumplimiento de todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal. - Cumplimiento de las normas y requisitos vigentes para lo referente a productos e insumos que se usarán dentro del proceso. - Cumplimiento de la Guia para el servicio de aseo y cafetería, identificada con el código FGN-AP04-G-01 versión 7 y versiones subsiguientes a las que halla lugar, la cual hace parte integral de los anexos de la presente ficha técnica. - Cumplimiento de la Guía para limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo, identificada con el código FGN-AP03-G-02 versión 1 y versiones subsiguientes a las que halla lugar, la cual hace parte integral de los anexos de la presente ficha técnica. - Cumplimiento de todas las medidas de control, dotación del personal y elaboración de los protocolos generales y específicos		

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 2 de 10	

Generalidades	que deben ser implementados por el contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte del personal a su cargo y que preste los servicios en la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. Lo anterior, con el objeto de evitar contagios y propagación del virus COVID-19, en concordancia con las resoluciones 666 y 682 de 2020 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas y recomendaciones relacionadas con esta materia, que sean expedidas por el Gobierno Nacional o por los gobiernos departamentales y locales donde se ejecute el objeto contractual. Es importante que los costos que se generen en cumplimiento de esta exigencia serán a cargo del contratista. - Cumplimiento de la guía compras públicas sostenibles con el ambiente identificada con el código GN-AP07-G-04, especial lo concerniente a los servicios de aseo y cafetería claramente descrito en el Anexo 7 de esta. La Fiscalía General de la Nación, requiere contratar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de las Seccionales que conforman la Regional Caribe, en condiciones de calidad, oportunidad y suficiencia, e los términos en que son descritos en el presente documento.
	Se requiere las cantidades de servicios contenidas en el Anexo No. 1
Requisitos generales	1. OPERARIOS El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor. Para el caso de manejo de alturas, deberá contarse con personal debidamente capacitado y certificado para los servicios que se requieran. Para el caso del personal de cafetería, deberá dar cumplimiento a las prácticas higiénicas y medidas de protección definidas en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Igualmente debe contar con: 1. Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, el cual debe ser actualizado anualmente. 2. Formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, debe contar con capacitación para llevar a cabo las tareas a desempeñar, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta formación puede ser brindada por la empresa contratista, la cual debe contar con un Plan de Capacitación continuo y permanente, con mínimo 10 horas anuales sobre los temas anteriormente relacionados, que incluya mínimo: metodología, duración, profesional a cargo, cronograma y
Requisitos específicos	

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 3 de 10	

temas específicos de las capacitaciones.

3. El uniforme debe ser antifuídos de color claro, con cierres o cremalleras o broches en lugar de botones, sin bolsillos ubicados por encima de la cintura. Cuando se utilice delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento. No se acepta colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza.

Nota: Debe efectuarse un reconocimiento médico cada vez que se considere necesario por razones clínicas y epidemiológicas, especialmente después de una ausencia del trabajo motivada por una infección que pudiera dejar secuelas capaces de provocar contaminación de los alimentos que se manipulen. Dependiendo de la valoración efectuada por el médico, se deben realizar las pruebas de laboratorio clínico u otras que resulten necesarias, registrando las medidas correctivas y preventivas tomadas con el fin de mitigar la posible contaminación del alimento que pueda generarse por el estado de salud del personal manipulador. Estos reconocimientos médicos estarán a cargo del CONTRATISTA sin cargo extra para la Entidad.

Para el caso de reemplazo del personal por imprevistos, el contratista deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1.1. REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

En las ciudades principales, el contratista deberá reemplazar en forma inmediata (máximo en 2 horas) el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato. En ciudades o municipios intermedios el contratista deberá reemplazar en máximo 6 horas el personal que sufra imprevistos que le impidan cumplir con la correcta ejecución del contrato.

El personal de remplazo debe tener el mismo perfil del que rempaza y debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.

Cuando se presente la ausencia de alguno de los operarios sin que el contratista haya suministrado oportunamente el reemplazo, se procederá al respectivo descuento de su valor del pago correspondiente a la factura del mes en que ocurrió la falta y por el tiempo que la falta no haya sido cubierta, de acuerdo con los precios unitarios presentados por el contratista y aceptados por la Entidad, sin perjuicio de las sanciones y multas a las que haya lugar.

Nota: Para el cumplimiento del presente ítem, dentro de las hojas de vida del personal asignado para la prestación del servicio, deberán entregar por cada seccional 3 hojas de vida adicionales del personal que estará disponible, lo anterior, con el fin de contar con el estudio de seguridad para el ingreso a las instalaciones, exigido por la Naturaleza de la Entidad. Igualmente el personal que ingrese como reemplazo debe contar con las afiliaciones vigentes correspondientes a salud, ARL y demás parafiscales a que halla lugar.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 4 de 10	

Garantizar que su personal cuente con la dotación y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, así como de Bioseguridad, para la cual tendrán en cuenta las siguientes reglas:

1.2. DOTACIÓN

Los uniformes de dotación del personal deben ser acordes a la prestación del servicio, fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, cómodo y discreto.

La descripción, especificaciones técnicas y características especiales de todos los uniformes serán aprobados por el Subdirector Regional de Apoyo Caribe y aplicarán para todas las Seccionales de su jurisdicción, una vez adjudicado el contrato.

Al personal que así lo requiera, se le debe suministrar el uniforme apropiado para el manejo y recolección de basuras, lavado de fachadas, mantenimiento y limpieza de filtros de aire, lámparas y rejillas de ventilación, fumigación, etc.

El contratista está obligado a suministrar la dotación necesaria y suficiente para garantizar que sus trabajadores cuenten con condiciones óptimas de presentación y seguridad, de acuerdo con las funciones que desempeñen, con especial énfasis en el personal que prestará sus servicios en las Unidades de Reacción Inmediata (URIS). El supervisor del contrato, designado por la Fiscalía, será responsable de exigir el cumplimiento de esta obligación.

Para la ejecución de actividades específicas de mantenimiento y aquellas que impliquen riesgos, el contratista deberá entregar los elementos de protección personal requeridos, tales como: overol, cinturones de fuerza, arneses, botas con puntera metálica, guantes, gafas protectoras y demás implementos que garanticen la seguridad física integral del operario.

En cumplimiento de lo dispuesto por la legislación laboral colombiana, el contratista deberá suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales a cada trabajador, las cuales deberán ser apropiadas para la labor desempeñada y contener, por lo menos, los siguientes elementos: camisa, pantalón, malla para el cabello y zapatos. Dado que el plazo del contrato comprende del **01 de agosto de 2026 al 30 de noviembre de 2026**, el contratista deberá entregar una (1) dotación completa a cada trabajador dentro de dicho periodo.

Cada dotación deberá incluir una prenda principal y una de repuesto, con el fin de garantizar la adecuada presentación personal de los operarios y evitar que deban lavar diariamente la misma prenda. Esta medida busca asegurar la continuidad en la prestación del servicio, la comodidad de los trabajadores y el cumplimiento de las normas de higiene y presentación exigidas.

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar el suministro permanente de los elementos de bioseguridad necesarios para todos

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 5 de 10	

y cada uno de sus empleados, conforme a las actividades desarrolladas y a los riesgos asociados.

El personal asignado al servicio de cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal y zapatos, según modelo que apruebe el Subdirector Regional de Apoyo Caribe.

Así mismo el contratista deberá entregar carné de identificación al personal para la prestación del servicio, según el modelo establecido por la entidad.

Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

1.3. CAPACITACIÓN:

El contratista deberá realizar una charla de inducción al personal que prestará los servicios en la entidad con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas. En la charla de inducción se deberán dar pautas sobre la aplicación de los protocolos de bioseguridad y la correcta implementación de los mismos. El contratista entregará lista de asistencia de la charla de inducción a la supervisión del contrato.

El contratista deberá capacitar a su personal en temas relacionados a las labores de aseo, cafetería, mantenimiento y servicios especiales, cuando la supervisión del contrato así lo solicite. El contratista entregará a la supervisión la respectiva certificación y/o listados de asistencia de las capacitaciones realizadas al personal.

Así mismo, deberá garantizar que el personal que se desempeñe como operario de cafetería mantenga vigente su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la legislación vigente; y garantizar que el personal que presente el servicio de mantenimiento en la entidad, mantenga vigente certificación de trabajos en alturas, y en los casos que se requiera la certificación CONTE.

Los supervisores deberán contar con curso de coordinador de trabajo en alturas con el fin de que funjan como coordinadores de trabajos en alturas.

1.4. AFILIACIONES DEL PERSONAL:

El contratista deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Laborales de acuerdo con el riesgo de cada actividad a realizarse.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL						Código
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN						FGN-AP07-F-07
	Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 6 de 10	

- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar

A fin de llevar un control con relación a la vigencia de las afiliaciones del personal a cargo del contratista, mensualmente deberá entregar a la entidad a través del supervisor las planillas de aporte pagadas.

Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y seguridad en el trabajo.

1.5. SEGURIDAD INDUSTRIAL:

En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la materia, el contratista deberá adoptar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecución del objeto contractual y deberá dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y protección personal necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas. Será responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestación del servicio.

Es responsabilidad del contratista acoger las políticas de salud y seguridad en el trabajo de la entidad.

NOTA 1: La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades para el Factor Humano, de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar el presupuesto del Factor Humano de acuerdo con el Estudio de Sector.

Así mismo, podrá aumentar o disminuir la cantidad del factor humano de acuerdo a las necesidades del servicio requerido efectivamente por la entidad para la eficiente, continua e ininterrumpida prestación del mismo.

2. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Fiscalía General de la Nación en cada una de sus seccionales, equipos con las características que se señalan en el **Anexo No. 5** y su entrega, cantidades y necesidades podrán variar durante la ejecución del contrato:

NOTA 1: No obstante, la relación de equipos, la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de incorporar modificaciones, siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del bien que se reponga o modifique.

NOTA 2: La Fiscalía General de la Nación podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga de la subasta para obtener mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada al presente proceso.

El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (01) día hábil, contados a partir de la comunicación que en tal sentido le realice la Entidad, las máquinas, los equipos o elementos que sufran averías o que no estén en condiciones para prestar el servicio, por otros de iguales o superiores características, así como incluir todos los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas garantizando su operatividad.

NOTA 3: Los elementos que no estén descritos en los estudios previos, en el sondeo de mercado o en la lista de precios y sean requeridos por la Entidad, se autorizarán por el supervisor del contrato, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado debidamente soportados. Los soportes de los precios los obtendrá la entidad a través de fuentes confiables de proveedores, distribuidores y/o fabricantes que se encuentren en internet o por medio de cotizaciones en el comercio. Para el estudio del sector se podrá tener en cuenta cotización presentada por el contratista.

3. INSUMOS

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Fiscalía General de la Nación en cada una de sus seccionales, productos con las características que se señalan en el **Anexo No. 4**, y su entrega, cantidades y necesidades pueden variar durante la ejecución del contrato.

NOTA 1: No obstante, la relación de insumos, la Fiscalía General de la Nación se reserva el derecho de incorporar modificaciones, siempre y cuando las mismas no generen alteraciones sustanciales a la naturaleza del bien que se reponga o modifique.

NOTA 2: Los elementos que no estén descritos en los estudios previos, en el sondeo de mercado o en la lista de precios y sean requeridos por la Entidad, se autorizarán por el supervisor del contrato, los cuales se pagarán de acuerdo con los precios del mercado debidamente soportados. Los soportes de los precios los obtendrá la entidad a través de fuentes confiables de proveedores, distribuidores y/o fabricantes que se encuentren en internet o por medio de cotizaciones en el comercio. Para el estudio del sector se podrá tener en cuenta cotización presentada por el contratista.

NOTA 3: El contratista deberá entregar los insumos en las cantidades señaladas para cada sede de las seccionales que conforman la jurisdicción de la Subdirección de Apoyo Regional Caribe, en las ciudades principales y todos sus municipios.

La entrega de los insumos se debe realizar los cinco (5) primeros días de cada mes, conforme a las cantidades que sean requeridas en el mes anterior en el correspondiente pedido mensual.

4. TROS SERVICIOS PARA PRESTAR POR EL CONTRATISTA 0

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 8 de 10	

4.1. FUMIGACION

Realizar la fumigación y control de plagas, insectos, roedores y comején, trimestralmente durante el término de ejecución del contrato.

La empresa que ejecute la fumigación debe contar con acta, emitida por la autoridad sanitaria competente, de concepto favorable o favorable con requerimientos de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de plaguicidas.

Elaborar y entregar el Procedimiento escrito específico de Manejo Integral de Plagas que desarrollará en las sedes de la Regional o Nivel Central (según corresponda), en el que se especifique como mínimo: A. Diagnóstico de control de plagas previo a definir la periodicidad de la fumigación B. Soportes de verificación e implementación de controles físicos, químicos o biológicos C. Acta, emitida por la autoridad sanitaria competente, de concepto favorable de inspección, vigilancia y control higiénico sanitario a empresas aplicadores de plaguicidas. D. Certificados de capacitación del personal que desarrollará la actividad, con el fin demostrar la idoneidad del trabajo que realiza, que incluya: Manejo y aplicación de plaguicidas, trabajo en alturas o trabajo en espacios confinados, según corresponda. E. Fichas técnicas de seguridad de los plaguicidas a emplear.

Las fechas de realización de estas labores deben ser coordinadas con el supervisor. Se deben tener en cuenta todas las condiciones de higiene, protección y seguridad que la actividad exija, considerando las áreas a fumigar y los químicos a utilizar.

Los insumos y productos suministrados para la realización de este servicio no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, deben ser de alta calidad y certificados por los organismos de control sanitario y que no sean altamente tóxicos ni nocivos para el personal que labora en las instalaciones de la entidad. Así mismo deben suministrar insumos y productos en cantidad y calidad tal, que sea lo suficientemente capaz de contrarrestar los diferentes agentes que ocasionan el no uso de insecticidas y desinfectantes.

Realizar las desratizaciones y desinsectaciones en las sedes o dependencias que reporten o detecten este tipo de vectores, aplicando y suministrando productos aprobados por el ICA; así los productos insecticidas deben ser piretroides de uso en salud pública y en el caso de los roedores, rodenticidas líquidos y sólidos.

La actividad de fumigación y desinfección podrá ser asumida por la misma empresa prestadora del servicio de aseo o su subcontratista siempre y cuando, en cualquiera de los dos casos se acredite cumplimiento de las condiciones arriba descritas y de los artículos 103 y 104 del Decreto No. 1843 de 1991 Decreto 1575 de 2007, resolución 2115 de 2007 y/o de la normatividad vigente.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL				
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN				Código
					FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 9 de 10

En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de éste último asignado para tal evento deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el contrato y ficha técnica con respecto al personal de la empresa prestadora del servicio de aseo. Además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que presenten en las instalaciones al supervisor del contrato.

Para las sedes de Archivo Central de las Regional Caribe se debe realizar durante el términos del contrato mínimo una jornada de desinfección con un producto cuyo principio activo sea un amonio cuaternario de radicales alquílicos y estabilizado con urea en una concentración que puede estar entre 400 y 800ppm o con alcohol antiséptico al 70%, lo anterior conforme a lo dispuesto en la Guía de desinfección de archivos, adjunta a la presente ficha.

4.2. LAVADO TANQUES DE AGUA

El lavado y desinfección de los tanques de almacenamiento de agua potable se realiza cada 6 meses (dos (2) veces al año) de acuerdo con la normatividad vigente (Decreto 1575 de 2007 del Ministerio de Protección Social, artículo 10), al término del cual el CONTRATISTA debe entregar a la Entidad los siguientes documentos: A. Certificados de capacitación del personal que desarrolla la actividad, con el fin de demostrar la idoneidad del trabajo que realiza, que incluya: trabajo en alturas o trabajo en espacios confinados, según corresponda. B. Ficha técnica de los productos químicos utilizados para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua, de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado. C. Procedimiento para el lavado, limpieza y desinfección de tanques de almacenamiento de agua. D. Certificado del lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable. Los anteriores documentos, deberán reposar en la carpeta de aseo de cada sede, en caso de ser requerido por el supervisor del contrato o las autoridades sanitarias competentes.

El contratista, a través de los operarios, prestará el servicio de lavado de tanques de agua, mínimo una vez durante durante la vigencia del contrato, y/o cuando el supervisor del contrato lo requiera, de acuerdo con el siguiente procedimiento técnico: Lavado y desinfección de los tanques de agua de las sedes de la FGN, utilizando hipoclorito, empleando cepillos de cerda no abrasiva, de tal manera que se le retiren de las paredes, de los pisos y los techos todo tipo de manchas, mugre y en general, elementos adheridos. Una vez se le adelante la limpieza con hipoclorito, se deberá retirar mediante el lavado a presión de las paredes, techos y muros. El contratista deberá tener en cuenta la adopción de todo tipo de normas de seguridad para adelantar tales trabajos. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico, en caso que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferentes previas aprobaciones de la Entidad.

	PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL					
	FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN					Código
						FGN-AP07-F-07
Fecha emisión	2017	06	08	Versión:02	Página: 10 de 10	

4.3. MANEJO Y RECICLAJE DE LAS BASURAS

El reciclaje se realizará en cada sede, en forma permanente durante el término de ejecución del contrato, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad, efectuando las fumigaciones que la actividad exija. Es de anotar que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin y el material reciclado y clasificado debe ser colocado a disposición de la Fiscalía y almacenado en el sitio determinado por esta, dentro de los empaques que las normas lo exijan dependiendo del tipo de material reciclado (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.). Las basuras sobrantes deben ser depositadas dentro de los contenedores ubicados en cada sede en sus respectivas bolsas.

4.4. ASPERSIÓN DE QUÍMICOS EN MALEZA DE PATIOS ÚNICOS

El contratista deberá realizar la aspersión de químicos que impidan el crecimiento de la maleza en los Patios Únicos por lo menos cada tres meses.

La actividad de fumigación y desinfección podrá ser asumida por la misma empresa prestadora del servicio de aseo o su subcontratista siempre y cuando, en cualquiera de los dos casos se acredite cumplimiento de la normatividad vigente.

En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de éste último asignado para tal evento deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el contrato y ficha técnica con respecto al personal de la empresa prestadora del servicio de aseo.

Además de lo anterior, deberán informar sobre las irregularidades que presenten en las instalaciones al supervisor del contrato.

5. ESPECIFICACIÓN DE SEDES

Se especifican en el **Anexo No. 2** las cantidades de metros cuadrados de las sedes, litros de los tanques de agua y personal que labora en cada una de ellas. Se resalta en verde las sedes que corresponden a Patios Únicos.