INDEPORTES ANTIOQUIA	**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**
Objeto:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS GENERALES EN LAS DIFERENTES SEDES DE INDEPORTES ANTIOQUIA
FICHA TÉCNICA	

Condiciones Generales y Particulares

Para efectos del cumplimiento del contrato el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

CANTIDAD DE PERSONAL POR SEDE

SEDE	SERVICIO	PERSONAL REQUERIDO	DÍAS DE LASEMANA	N. DE HORAS DIARIAS
Casa Sede Jaques de Bedout Villa (Municipio de Medellín, Antioquia)**	Aseo	8	Lunes a Viernes	8.4
	Oficios varios	2	Lunes a Viernes	8.4
	Recepcionista	1	Lunes a Viernes	8.4
Villa Deportiva Antonio Roldán Betancur (Municipio de Medellín, Antioquia)	Camareras	4	Lunes a Sábado	7
	Oficios Varios	2	Lunes a sábado	7
Neiva 80 (Municipio de Medellín,Antioquia)	Camareras	2	Lunes a Sábado	7
	Oficios Varios	1	Lunes a sábado	7
Villa Náutica (Municipio de Guatapé Antioquia)	Aseo y camarería	1	Lunes a sábado	7
	Oficios Varios	1	Lunes a sábado	7
CEDEP Urabá (Municipio de Apartadó, Antioquia)	Aseo y camarería	1	Lunes a sábado	7
	Oficios Varios	1	Lunes a sábado	7

*De acuerdo con las necesidades del servicio, la Entidad podrá requerir la prestación del servicio los domingos y días festivos, las cuales serán asumidas por el mismo personal asignado durante la semana, y se reconocerán con la correspondiente compensación económica o en tiempo, conforme a la normatividad vigente.

Para un total de: **16** personas de aseo y camarería, **1** recepcionista y **7** personas de oficios varios. Indeportes Antioquia podrá modificar (eliminar, adicionar y/o trasladar) durante la ejecución del contrato las cantidades del personal y podrá solicitar cambio de horarios en las sedes de acuerdo con las necesidades que surjan durante la ejecución, sin que genere adición presupuestal al contrato, garantizando la disponibilidad de recursos.

DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL REQUERIDO

Coordinador y/o supervisor: El contratista deberá disponer de un coordinador **NO** exclusivo que supervise y controle la ejecución y cumplimiento de los servicios y actividades contratadas, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil:

(i) Técnico profesional o tecnólogo en cualquier modalidad
(ii) Experiencia mínima de tres (3) años en supervisión de servicios de aseo y limpieza, mantenimientos generales contados a partir de la fecha en la cual se requiere el título de técnico profesional.

Este será el enlace de comunicación entre el proveedor y la Entidad.

El Coordinador debe realizar visitas presenciales a las instalaciones de la Entidad y sus funciones son las siguientes:

a) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad las actividades requeridas para la prestación del servicio.
b) Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad.
c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado para laprestación del servicio.
d) Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.
e) Verificar el cumplimiento de las actividades

f) Garantizar que todo el personal que preste el servicio cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial, necesarios durante la prestación del servicio.
g) Realizar un informe mensual de actividades y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del servicio.
h) Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten con la prestación del servicio, en acuerdo con la Entidad.
i) Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con laEntidad.
j) Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de la Entidad proponiendo, cuando sea posible, nuevosprocesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio.

NOTA: El coordinador al no ser exclusivo para el contrato, el contratista asumirá el costo de su servicio.

FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL PERSONAL ASEO Y CAMARERÍA.

El personal encargado de aseo y camarería deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para prestar el servicio en Indeportes Antioquia:

a) Cumplir al menos un grado de bachiller cursado y aprobado, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del Municipio aplicable.
b) Experiencia mínima de un (1) año en labores de limpieza y/o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.
c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por la respectiva Secretaría de Educación o el SENA
    (i) Desinfección y limpieza;
    (ii) Clasificación de residuos sólidos, manejo de basuras y responsabilidad ambiental;

FORMACIÓN REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

El personal encargado de oficios varios deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para prestar el servicio en Indeportes Antioquia:

a) Cumplir al menos un grado de bachiller cursado y aprobado, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del Municipio aplicable.
b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería, mantenimiento eléctrico básico, ejecución de labores sencillas de instalación, reparación, certificada por la empresa para la cual trabajóo trabaja el operario).
c) Certificados de capacitación expedidos por el Proveedor o por una institución educativa reconocida por la respectiva Secretaría de Educación o el SENA.
    (i) Auxiliar en construcción de obras civiles;
    (ii) Plomería o fontanería;
    (iii) carpintería;
    (iv) resane y pintura;
    (v) cerrajería;
    (vi) mantenimiento eléctrico.
    (vii) Jardinería
d) Como el personal de oficios varios debe ejecutar labores a más de 2.0 metros de altura debe presentar los exámenes médicos y la certificación para trabajo en alturas nivel básico expedida por el Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), los empleadores o empresas utilizando la figura de las Unidades Vocacionales de Aprendizaje, las Instituciones Técnicas, Tecnológicas y Universitarias debidamente aprobadas por el Ministerio de Educación Nacional, las Instituciones de Formación para el Trabajo y Desarrollo Humano con certificación en sistemas de gestión de la calidad para instituciones de formación para el trabajo y las Personas Naturales y Jurídicas con Licencia en Salud Ocupacional.

FORMACION REQUERIDA PARA EL PERSONAL DE RECEPCIÓN

El personal encargado de recepción deberá cumplir con los siguientes requisitos mínimos para prestar el servicio en Indeportes Antioquia:

a) Técnica o tecnóloga o mínimo cuarto semestre aprobado de carreras afines a la Administración con estudios

complementarios en atención al cliente y experiencia relacionada de 24 meses.

b) Experiencia mínima de dos (2) años en labores de recepcionista, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja

Personal Requerido: Para efectos del cumplimiento del contrato el personal de ***aseo y camarería*** que suministrará el contratista cumplirá las siguientes funciones

Tipo de Servicio	Actividad	Sede	Periodicidad
GENERAL	✓ Barrer y trapear pisos. ✓ Limpiar paredes, puertas ventanas ventanales y vidrios. ✓ Hacer aseo y desinfección de los servicios sanitarios. ✓ Aseo y limpieza de cocinetas. ✓ Recoger basuras y mantener los cestos higiénicamente presentados. ✓ Preparar y repartir café, aromáticas y agua a los empleados, contratistas y visitantes.	**CASA SEDE JAQUES DE BEDOUT**	Diariamente
	✓ Realizar brigadas de aseo general losfines de semana una vez al mes.		Una vez al mes
	✓ El personal deberá contar con capacitación certificada en manejo de residuos hospitalarios, sólidos, químicos propios del aseo y manipulación de alimentos.		Debe tener vigencia por unaño la certificación
	✓ Sacudir, aspirar y limpiar el sistema de amueblamiento.		Cuando se requiera
ASEO Y CAMARERÍA	✓ Lavado y planchado de lencería. ✓ Arreglo de habitaciones. ✓ Barrer y trapear pisos. ✓ Hacer aseo y desinfección de los servicios sanitarios. ✓ Aseo y limpieza de cocinetas. ✓ Recoger basuras y mantener los cestos higiénicamente presentados. ✓ Preparar y repartir café, aromáticas y agua a los empleados, contratistas y visitantes.	**VILLA DEPORTIVA ANTONIO ROLDÁN BETANCUR, NEIVA 80, CEDEP URABÁ, VILLA NAUTICA DE GUATAPÉ**	Diariamente
	✓ Limpiar paredes, puertas ventanas yvidrios		Cuando se requiera
	✓ Sacudir, aspirar y limpiar el sistema de amueblamiento.		Cuando se requiera
	✓ Realizar brigadas de aseo general los fines de semana una vez al mes.		Una vez al mes
	✓ El personal deberá contar con capacitación certificada en manejo de químicos, propios del aseo.		Debe tener vigencia por un año la certificación

Para efectos del cumplimiento del contrato el personal de ***Oficios Varios*** que suministrará el contratista cumplirá las siguientesfunciones:

Tipo de Servicio	Actividad	Sede	Periodicidad

OFICIOS VARIOS	✓ Reparación y mantenimiento de instalaciones eléctricas. ✓ Reparación y mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias. ✓ Reparación y mantenimiento de cubiertas, canoas y cielorrasos. ✓ Resanes en revoque, estuco, pintura, baldosín, baldosa, adoquín, pisos en concreto y demás reparaciones menores y mantenimiento general deinstalaciones.	**CASA SEDE JAQUS DE BEDOUT, VILLA DEPORTIVA ANTONIO ROLDÁN BETANCUR Y NEIVA 80**	Cuando se requiera
	✓ El personal que preste este servicio de oficios varios deberá contarcon certificación para trabajo seguro en alturas otorgada por entidad competente.		Mínimo **el 50%** de las personas de servicios generales por sede que cumple estas funciones, deberá contarcon esta certificación otorgada por institución competente, que una vez certificada deberá recertificarse cada año.
	✓ Realizar actividades de jardinería, podar zonas verdes, usando los elementos de protección adecuados, los cuales serán suministrados por el contratista. Mínimo **dos (2)** de las personas que cumple estas funciones deberá acreditar conocimientos en jardinería.		Cuando se requiera
	✓ El contratista deberá proporcionar todos los elementos de protección necesarios para ejecutar labores dealturas, conforme a los requisitos de ley		Los elementos mínimos establecidos por ley se detallarán en este mismo acápite.
	✓ El contratista deberá garantizar que **dos (2)** de los empleados que preste oficios varios esté capacitado y certificado por establecimientos avalados por la Secretaría de Salud o Entidad Competente en reparación y mantenimiento de instalaciones eléctricas.		Esta actividad se deberá realizar de Lunes a Viernes en las horas de la mañana.
	Reparación y mantenimiento de instalaciones hidrosanitarias. ✓ Reparación y mantenimiento de cubiertas, canoas y cielorrasos. ✓ Resanes en revoque, estuco, pintura, baldosín, baldosa, adoquín, pisos en concreto y demás reparaciones menores y mantenimiento general de instalaciones.	**VILLA NAUTICA DE GUATAPÉ**	Cuando se requiera
	✓ El personal deberá contar con certificación de trabajo seguro en alturas, otorgado por entidad competente. ✓ Garantizar un adecuado manejo de los residuos sólidos, con personal capacitado en el manejo de materiales orgánicos e inorgánicos, recolección, clasificación, empaque y disposición final hasta el centro de acopio asignado en cada sede.		Mínimo una (1) de las personas por sede que cumple estas funciones, deberá contar con esta certificación otorgada por institución competente, que una vez certificada deberá recertificarse cada año.
	Realizar actividades de jardinería, podar zonas verdes, contando con loselementos de seguridad necesarios,los cuales deberán ser suministrados por el contratista.		Cuando se requiera

Para efectos del cumplimiento del contrato el personal de ***Recepción*** que suministrará el contratista cumplirá las siguientesfunciones:

Tipo de servicio	Actividad	Sede	Periodicidad
RECEPCIONISTA	✓ Recibir las llamadas que entran al conmutador y redireccionarlas a las dependencias ✓ Orientar a las personas que solicitan información en la portería ✓ Apoyar el ingreso de los visitantes a través del registro en el sistema o manual en Excel cuando aplique, con la entrega y recepción de los carnets de visitantes. ✓ Apoyar el ingreso de los vehículos al parqueadero ✓ Monitoreo en tiempo real de las cámaras a través del sistema ubicado en la recepción.	**CASA JAQUES DE BEDOUT**	Diariamente

El contratista deberá presentar un informe mensual con evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el mes, con respecto a las actividades descritas en el inciso anterior, y adicional informando todas las novedades del personal presentadas frente a incapacidades, ausencias, dificultades y acuerdos llegados con el supervisor.

SALARIOS PERSONAL

a) Establecer el costo laboral del personal de aseo, camarería y recepcionista. No podrá ser inferior a 1.1 salarios mínimos mensuales legales vigentes
b) Establecer el costo laboral del personal de oficios varios. No podrá ser inferior a 1.2 salarios mínimos mensuales legales vigentes

El pago de horas festivas y dominicales se debe realizar conforme a la ley, tomando como base los salarios aquí estipulados. (Estimar según experiencia de su empresa. Sin embargo, podrá ser modificada por INDEPORTES ANTIOQUIA, según necesidad)

El contratista deberá presentar mensualmente un informe financiero donde se muestre la ejecución presupuestal del contrato y debe estar acompañado de los soportes como las colillas de pago de las quincenas, pagos de liquidaciones, pago de cesantías e intereses, soporte de pago de la seguridad social y soporte de pago de recargos u horas extras.

SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:

El contratista deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), con un porcentaje de cumplimiento, en etapa de *implementación*, de mínimo el noventa (85%) de acuerdo con los estándares mínimos definidos en la DECRETO 1072 DE 2015, RESOLUCIÓN NÚMERO 0312 DE 2019*, por la cual se definen los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y, de ser necesario, presentar el respectivo Plan de Mejora correspondiente para los requisitos conincumplimiento parcial o total.* Dicha información se acreditará mediante certificación expedida por la ARL.

Indeportes Antioquia podrá solicitar en cualquier momento durante la ejecución del contrato los respectivos documentos que soporten el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y el plan de mejora.

EQUIPOS Y/O ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Para el desarrollo de las actividades de mantenimiento general, jardinería, aseo y limpieza y trabajos en altura, el contratista deberá presentar su matriz de elementos de protección personal al iniciar las actividades del contrato y deberá presentar las evidencias de entrega de los elementos de protección personal al personal de oficios varios y aseo

respectivamente.

Las entregas de los elementos de protección personal deben ser acordes con el análisis de peligros y riesgos realizado por el responsable de seguridad y salud en el trabajo designado por el contratista

- ***MANTENIMIENTO GENERAL Y JARDINERÍA.***

El personal de oficios varios para el mantenimiento general y jardinería debe contar con los siguientes equipos y/o elementos de protección:

CABEZA
CASCO DE SEGURIDAD
RESPIRATORIO
MASCARILLA PARA POLVO
TAPABOCAS
RESPIRADOR CON FILTRO PARA VAPORES Y GASES ÁCIDOS
VISUAL
GAFA EN POLICARBONATO CON PROTECCIÓN AL IMPACTO Y CON FILTRO UV
OIDOS
TAPAOIDOS TIPO COPA U OREJERAS
MANOS
GUANTE DIELECTRICO GUANTE DE CARNAZA
GUANTES EN LONA CON PUNTOS
CUERPO
CINTURON PORTAHERRAMIENTAS
DELANTAL PARA JARDINERÍA
EXTREMIDADES INFERIORES
BOTAS DE SEGURIDAD
BOTAS DE CAUCHO

- **ASEADORAS**

El personal de aseo y camarería para la limpieza y aseo de las diferentes sedes debe contar con los siguientes equipos y/o elementos de protección:

RESPIRATORIO
TAPABOCAS
MASCARILLA PARA POLVO
VISUAL
GAFA EN POLICARBONATO CON PROTECCIÓN AL IMPACTO Y CON FILTRO UV
MANOS
GUANTES RESISTENTES A PRODUCTOS QUÍMICOS: PROTEGEN LAS MANOS CONTRA CORROSIVOS, ÁCIDOS, ACEITES Y SOLVENTES. EXISTEN DE DIFERENTES MATERIALES: PVC, NEOPRENO, NITRILO
CUERPO
UNIFORME DE TELA ANTIFLUIDO QUE NO PERMITA EL TRASPASO DE FLUIDOS
EXTREMIDADES INFERIORES
BOTAS DE CAUCHO (PARA ASEO DE BAÑOS)
ZAPATO CERRADO DE CUERO CON ZUELA ANTIDESLIZANTE

- **TRABAJO EN ALTURAS**

Para realizar trabajo en alturas el personal de oficios varios deberá contar con los siguientes equipos y/o elementos de protección:

CABEZA
CASCO CON BARBUQUEO
VISUAL
GAFA EN POLICARBONATO CON PROTECCIÓN AL IMPACTO Y CON FILTRO UV
MANOS
GUANTE DE CARNAZA
CUERPO
CINTURON PORTAHERRAMIENTAS
ARNES COMPLETO CON MOSQUETONES Y ESLINGAS LÍNEA DE VIDA
EXTREMIDADES INFERIORES
BOTAS DE SEGURIDAD

NOTA: Estos equipos y elementos de protección personal son propiedad del contratista por lo tanto son asumidos por el contratista para la ejecución del contrato, una vez se termine el contrato el contratista deberá retirar sus equipos y elementos de protección personal suministrados.

DOTACIÓN PERSONAL

A continuación, se detalla la dotación que el contratista deberá entregar a sus empleados al iniciar. Teniendo en cuenta la fecha de inicio estipulada del contrato se recomiendan dos (2) dotaciones para la vigencia 2026 y tres (3) dotaciones para la vigencia 2027.

DOTACIÓN PERSONAL ASEO, CAFETERÍA Y CAMARERÍA 16 operarios	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**
Uniforme Anti fluido bordado	2
Par de Botas de caucho PVC, resistente a hidrocarburos, forro en poliéster, con aditivo antihongos	1
Par de Zapatos en cuero con zuela antideslizante	1
Mascarilla para polvo , tapabocas x 10 unid	2
Gafa en policarbonato, protección UV y protección al impacto	1
Par de Guantes con resistencia a productos químicos, elaborado en látex natural de bajo amonio, fácil agarre.	1
DOTACIÓN PERSONAL RECEPCION 1 operario	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**
Camiseta tipo polo	2
Pantalon tipo drill	2
Zapatos tipo tennis color negro	1
DOTACIÓN OFICIOS VARIOS 7 operarios	
DESCRIPCIÓN	**CANTIDAD**
Par de Botas de caucho, PVC, resistente a hidrocarburos, forro en poliéster, con aditivo antihongos	1
par de Botas de seguridad Dieléctrica Decker punta de acero resistente a hidrocarburos	1
Overol Drill, 100% algodón, Manga Larga bordado	2
Gafa en policarbonato, protección UV y protección al impacto	1
Mascarilla para polvo , tapabocas x 10 unid	2
Protector oído tipo copa	1
Par de Guantes carnaza	2

Indeportes Antioquia solo reconocerá la dotación suministrada al personal, y si se requiere realizar alguna modificación a la dotación en virtud de mejoras, se realizará previo acuerdo con el supervisor y el ordenador del gasto.

La primera dotación deberá entregarse al personal dentro de los quince días calendario, siguientes al inicio del contrato. El contratista deberá presentar un informe detallado con evidencias fotográficas, planillas y soportes de entrega de la dotación a cada una de las personas de aseo, camarería, recepción y oficios varios.

CAPACITACIONES

Durante la ejecución del contrato, con el fin de mejorar las competencias del personal el contratista deberá capacitar y acreditar al personal en al menos 1 capacitación de acuerdo al perfil, así:

ASEO Y CAMARERIA

Para el personal de aseo y cafetería se propone las siguientes capacitaciones

(i) Manejo y manipulación de alimentos
(ii) Etiqueta y buenos modales

OFICIOS VARIOS

Para el personal de oficios varios se propone alguno de los siguientes temas:

(i) Construcción de obras civiles;
(ii) Plomería o fontanería;
(iii) Carpintería;
(iv) Resane y pintura;
(v) Cerrajería;
(vi) Mantenimiento eléctrico.
(vii) Jardinería

Las capacitaciones deberán hacerse de acuerdo con el perfil, y podrán ser en acuerdo con el supervisor del contrato, según la necesidad de la entidad. Los costos de las capacitaciones serán asumidos por el contratista

VACUNACIÓN DEL PERSONAL ASIGNADO AL AREA DE MEDICINA DEPORTIVA Y FISIOTERAPIA

El personal de aseo que vaya a desempeñar las funciones de limpieza en el área de medicina deportiva y en el área de fisioterapiadeberá contar con el esquema completo de vacunación del Tétano y hepatitis B para prevenir el riesgo de contraer dichas patologías al manipular residuos biológicos. Esto se solicita con el fin de cumplir con la resolución 1164 de 2002 y el decreto 351de febrero de 2014 los cuales son requisitos solicitados por la Secretaría de Salud. Por lo tanto, en el caso de que el personal suministrado por el contratista no cuente con el esquema de vacunación deberá proceder a vacunar el personal para cumplir con la resolución

El esquema completo de vacunación comprende de:

(i) Vacuna de hepatitis B - 3 dosis por persona
(ii) Vacuna Antitetánica (tétanos) - 5 dosis por persona.

Para la presente contratación se requiere que como mínimo 4 personas de aseo tengan el esquema completo de vacunación.

Nota: En todo caso para iniciar la ejecución del contrato, el contratista deberá presentar al supervisor todas las hojas de vida con los respectivos de soportes que permitan evidenciar el cumplimiento de los requisitos.

IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD PARA EL SEGUIMIENTO A LAS LABORES: El contratista deberá contar con un sistema de gestión de la calidad que demuestre la trazabilidad y control a las labores ejecutadas por el personal en el marco del contrato.

SERVICIO DE LIMPIEZA ARCHIVO CENTRAL

La actividad de limpieza cíclica del depósito del archivo central a cargo del CADA, debe realizarse en aras de dar cumplimiento a uno de los apartados del Acuerdo No. 049 (5 de mayo de 2000. Por el cual se desarrolla el artículo del Capítulo 7 "Conservación de Documentos" del Reglamento General de Archivos sobre "condiciones de edificios y locales destinados a archivos". Allí, en lo que concierne al mantenimiento de los depósitos se estipula lo siguiente: se debe garantizar la limpieza de instalaciones y estantería con un producto que no incremente la humedad ambiental, además, las unidades de conservación requieren de un programa de limpieza en seco y para el efecto se deben emplear aspiradoras.
En este orden de ideas, se requiere de cumplir al menos con un ciclo de limpieza trimestral, tres (3) para el presente proceso contractual, que aborde los más de 850 entrepaños y sus documentos, contenidos en los dos sistemas rodantes de archivo ubicados en el CADA. La limpieza incluye las unidades de instalación (estantes y entrepaños) y las unidades de conservación: cajas referencia X 200 y libros encuadernados.
Por cada entrepaño (espacio de la estantería), que contiene 4 o 5 cajas de archivos o entre 15 y 20 libros encuadernados, se deberá:

- **(i)** Bajar a un carro portalibros, mesa móvil o carro de servicio, las cajas o libros que se ubican en un entrepaño.
- **(ii)** Limpiar el entrepaño con aspiradora y trapo seco.
- **(iii)** Limpiar la parte exterior de cada caja o del libro con aspiradora.
- **(iv)** Reubicar, en el orden encontrado, cada caja o libro en su respectivo entrepaño.

Esto se deberá repetir hasta completar el 100% de los estantes del CADA.

La aspiradora recomendada debe ser con filtro de agua - hidrofiltro, con cepillo redondo de cerda suave o boquilla recubierta en bayetilla o liencillo blanco limpio, debe estar sujeta con una banda elástica. Los trapos deben ser bayetilla.

NOTA: Se recomienda que esta tarea la hagan personal masculino por el peso de las cajas. Se debe tener en cuenta que la altura de los estantes es de 2.020 metros.

CANTIDAD DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ARCHIVO CENTRAL REQUERIDOS PARA EL CONTRATO: 3 Este servicio además del personal, debe incluir todos los elementos, maquinaria e insumos requeridos para llevar a cabo el servicio

MANTENIMIENTOS MENORES

El contrato incluirá un recurso tipo bolsa que se requiere para el servicio de reparaciones menores y mantenimientos (preventivos y/o correctivos) generales de bienes muebles e inmuebles tales como: lavadoras, secadoras, televisores, teléfonos y planta telefónica, microondas, neveras, cafeteras, hidrolavadoras, guadañadoras, blowers, video beam´s, sillas, muebles, mesas, escritorios, puertas, ventanas, camas, camarotes, dispensadores de agua, tableros eléctricos, subestación eléctrica, alarmas, impresoras pequeñas, computadoresy portátiles, escáners, parlantes, sistema de audio auditorios, cámaras fotográficas, cámaras de vigilancia, sensores de humo, citófonos, ventiladores,motobombas, carretilla, montacarga manual, carpas, jardinería, pisos, paredes , techos, y demás mantenimientos de bienes muebles e inmuebles que se requieran. Esto, conforme a las necesidades que se vayan presentando durante la ejecución del contrato; el costo debe incluir la mano de obra y los insumos mínimos que se requieran para hacer un mantenimiento como: Tuercas, tornillos, aceites y demás.

- **(i)** Este servicio no es permanente; se solicitará conforme a las necesidades de la entidad.
- **(ii)** El personal que preste el servicio de mantenimiento debe estar certificado para realizar el tipo de mantenimiento solicitado,certificación que deberá ser presentada al supervisor del contrato previamente a la prestación del servicio.
- **(iii)** Se debe tener en cuenta que si la entidad cuenta con un contrato de mantenimiento especializado vigente de los bienesmuebles aquí descritos no podrá ejecutarse en este contrato.

Este valor lo estima la entidad, según necesidad. Se debe estipular porcentaje de honorarios

PROCEDIMIENTO PARA EJECUTAR RECURSOS TIPO BOLSA PARA EJECUTAR LOS MANTENIMIENTOS MENORES

El contratista deberá Atender oportunamente las solicitudes que realice el supervisor, para la prestación del servicio de mantenimientos generales (preventivos y/o correctivos) sobre los bienes muebles e inmuebles, durante el término establecido por Indeportes Antioquia, que será de tres (3) días hábiles,

Se requerirán 3 cotizaciones en igualdad de condiciones, bien sea que las suministre el contratista o Indeportes, de las tres cotizaciones se elige la más favorable y se pagará sobre ese precio. En caso de contar con evidencia suficiente de la imposibilidad de tres cotizaciones se deberá contar con mínimo dos (2).

Una vez el supervisor autorice el servicio por escrito, el contratista tendrá cinco (5) días hábiles para ejecutar la prestación del servicio.

Tipo de entrega, lugar y periodicidad:
Los servicios se prestaran en las instalaciones de Indeportes Antioqua (cada una de las sedes) en Medellín, Apartadó y Guatapé. Los insumos se entregan en la sede principal de Indeportes Antioquia - Calle 48 #70-180 Medellín -
Líneas de Servicio al Cliente:
El contratista definirá un Supervisor quien será el enlace con la entidad
Facturación y Pago:
INDEPORTES ANTIOQUIA pagará al CONTRATISTA, el valor del contrato en lo que tiene que ver con el personal, mediante pagos parciales mensuales, de acuerdo con el avance del objeto contractual, esto sujeto a los soportes de ejecución (Planillas de ingreso y salida del personal firmadas, colillas de pago, planillas de pago de aportes de seguridad social que allegue el contratista, soportes de entrega de dotación, soportes de personal con esquema de vacunación, informe de mantenimientos realizados y previa aprobación por parte del supervisor) y presentación de factura. En lo que respecta al cobro de mantenimientos, la entidad pagará el valor de este, teniendo en cuenta el porcentaje pactado de honorarios, conforme a los servicios prestados en el periodo; previa aprobación y autorización del pago por parte del Supervisor designado por la Entidad, quien mediante el Informe de supervisión dará su autorización y conformidad; en virtud de los requerimientos de INDEPORTES ANTIOQUIA y con el lleno de los requisitos tributarios por parte del Contratista para efectos de deducciones. Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato el pago de aportes de seguridad social, ARL y parafiscales si aplica, en los términos señalados para el efecto. No obstante, lo anterior, el trámite de acreditación y pago de seguridad social se efectuará de conformidad con la normatividad vigente al momento de efectuar el pago parcial mensual del contrato. Los pagos se efectuarán por la Oficina de Tesorería de INDEPORTES ANTIOQUIA a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que el contratista designe para el efecto, de acuerdo con las políticas de pago de tesorería y disponibilidad del Plan Anual Mensualizado de Caja – PAC. INDEPORTES deducirá de dicho valor los impuestos y gravámenes de ley a que haya lugar. Teniendo en cuenta la forma de pago establecida, en caso de que, al vencimiento del contrato, quedan pendientes sumas de dinero por ejecutar del contrato, se reintegrarán a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA. El Contratista deberá informar oportunamente la cuenta bancaria a su nombre, en la cual el Instituto consignará los pagos
Plazo
El plazo del contrato será de diecisiete (17) meses, sin exceder el 31 de diciembre de 2027
Garantias

INDEPORTES ANTIOQUIA, además de determinar diferentes controles y tratamientos a ser implementados para la mitigación del riesgo previsible en desarrollo del proceso contractual, estima pertinente que el contratista seleccionado para la ejecución del contrato constituya a favor de INDEPORTES ANTIOQUIA, como mecanismo de cobertura del riesgo a los que se ve expuesto la Entidad, en el caso de que se no se realicen los mantenimientos de forma adecuada, los repuestos no estén en buenas condiciones o se utilice de forma indebida por parte del contratista los vehículos, cualquiera de las garantías autorizadas por el Decreto 1082 de 2015, a saber:

- Contrato de Seguro contenido en una póliza.
- Patrimonio autónomo.
- Garantía bancaria, con el fin de cubrir los perjuicios derivados de las obligaciones, así:

- **Cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato estatal:** Cubrirá a INDEPORTES ANTIOQUIA los perjuicios directos derivados del a) incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA. b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al CONTRATISTA. c) los daños imputables al CONTRATISTA por entregas parciales de la obra, cuando el contrato no prevé entregas parciales; y d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria. Este amparo será por **una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato**, y con una **vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más**, contados a partir de la terminación del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.
- **Calidad del servicio:** cubrirá a INDEPORTES ANTIOQUIA de los perjuicios derivados de la deficiente calidad del bien suministrado o del servicio prestado. Será por una cuantía equivalente al **veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, y con una vigencia igual a su plazo y seis (6) meses más**, contados a partir de la terminación del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.
- **Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Este amparo debe cubrir a la Entidad Estatal de los perjuicios ocasionados por el incumplimiento de las obligaciones laborales del contratista derivadas de la contratación del personal utilizado en el territorio nacional para la ejecución del contrato amparado. Será por **una cuantía equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato**, y con una **vigencia igual a su plazo y tres (3) años más**, contados a partir de la terminación del contrato, o a la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.
- **Responsabilidad Civil Extracontractual**: Este amparo cubre las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, deberá tener una cuantía equivalente **a doscientos salarios mínimos legales mensuales vigentes (200SMLMV), con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato**, donde los asegurados sean EL CONTRATISTA E INDEPORTES ANTIOQUIA y los beneficiarios los TERCEROS AFECTADOS E INDEPORTES ANTIOQUIA.

Suficiencia de las Garantías		
Amparo	***Valor del Amparo***	***Vigencia***
Cumplimiento de las obligaciones surgidas del Contrato Estatal.	20% del valor total del contrato	Igual a su plazo y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato	Igual a su plazo y seis (6) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales	10% del valor total del contrato	Igual a su plazo y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil extracontractual	200 SMMLV	Igual al plazo de ejecución del contrato.

PARAGRAFO: REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso

La póliza de cumplimiento, además de las fechas anteriormente establecidas, deberá incorporar la aclaración de que se mantendrá vigente hasta la liquidación del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.12. del Decreto 1082 de 2015.

.