

|                                                                                   |                                                                                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 1 de 55 |

|                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Clasificación del bien o servicio</b>    | 76111500 Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas<br>76111600 Servicios de limpieza de componentes de aseo<br>90101700 Servicios de cafetería<br>72102900 Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>Nombre Comercial del Bien o Servicio</b> | PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DE LAS SECCIONALES META, CASANARE, GUAVIARE, VICHADA, GUAINÍA y VAUPÉS A CARGO DE LA SUBDIRECCION REGIONAL DE APOYO ORINOQUÍA DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>Calidad</b>                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Cumplimiento de normas vigentes para la Reglamentación Técnica de Trabajo Seguro en Alturas que aplique 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.</li> <li>- Cumplimiento de la normatividad existente en cuanto a seguridad industrial.</li> <li>- Cumplimiento de la norma de Gestión Ambiental vigente y el Plan de Saneamiento de la Fiscalía General de la Nación.</li> <li>- Cumplimiento de todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.</li> <li>- Cumplimiento de las normas y requisitos vigente para lo referente a productos e insumos que se usarán dentro del proceso.</li> </ul> |
| <b>Generalidades</b>                        | La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo Orinoquía, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería mantenimiento incluidos todos los insumos y elementos necesario para su atención en las sedes de la entidad, en condiciones de calidad, oportunidad y suficiencia, en los términos en que son descritos en el presente documento.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>Requisitos</b>                           | Prestar el servicio integral de aseo y cafetería, mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

|                                                                                   |                                                                                                                 |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 2 de 55 |

|                               |                                                                               |                       |                           |                           |                          |                         |                          |              |
|-------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------|---------------------------|--------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------|
| <b>general es</b>             | atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación Regional Orinoquía. |                       |                           |                           |                          |                         |                          |              |
| <b>Requisitos específicos</b> | <b>JORNADA</b>                                                                | <b>SECCIONAL META</b> | <b>SECCIONAL CASANARE</b> | <b>SECCIONAL GUAVIARE</b> | <b>SECCIONAL GUAINÍA</b> | <b>SECCIONAL VAUPES</b> | <b>SECCIONAL VICHADA</b> | <b>TOTAL</b> |
|                               | SUPERVISOR - 42 horas semanales                                               | 1                     | 1                         | 0                         | 0                        | 0                       | 0                        | 2            |
|                               | OPERARIO DE ASEO 42 horas semanales                                           | 32                    | 11                        | 5                         | 1                        | 2                       | 3                        | 54           |
|                               | OPERARIO DE ASEO 42 horas semanales y domingos y festivos                     | 2                     | 0                         | 0                         | 0                        | 0                       | 0                        | 2            |
|                               | OPERARIO DE ASEO 21 horas semanales                                           | 17                    | 10                        | 3                         | 1                        | 0                       | 4                        | 35           |
|                               | OPERARIO DE CAFETERIA 42 horas semanales                                      | 1                     | 1                         | 1                         | 0                        | 0                       | 0                        | 3            |
|                               | OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO ALTURAS 42 horas semanales              | 4                     | 3                         | 1                         | 1                        | 1                       | 1                        | 11           |
|                               | OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO ALTURAS 21 horas semanales              | 1                     | 0                         | 0                         | 0                        | 0                       | 0                        | 1            |
|                               | Nota 1: El horario de los supervisores será de 6:00 horas a 11:24             |                       |                           |                           |                          |                         |                          |              |

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07<br><b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 3 de 55 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |                                                                             |

horas tienen una hora de almuerzo hasta la 1 pm y luego hasta las 16 horas, sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad siempre conservando un horario diurno de lunes a viernes entre las 06:00 a las 18:00 horas, hasta completar 42 horas semanales.

Nota 2: El horario de las operarias 42 horas semanales, será desde las 6:00 horas a 11:24 horas tienen una hora de almuerzo hasta la 1 pm y luego hasta las 16 horas, sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad siempre conservando un horario diurno de lunes a viernes entre las 06:00 a las 18:00 horas, hasta completar 42 horas semanales.

Nota 3: El horario de las operarias 21 horas semanales será desde las 6:00 horas a 11 horas para el día lunes y de martes a viernes y de 6:00 a.m. a 10:00 a.m., los días viernes, sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad siempre conservando un horario diurno de lunes a viernes entre las 06:00 a las 18:00 horas, hasta completar 21 horas semanales.

Nota 4: El horario de los operarios de mantenimiento será desde las 7:00 a.m. a 11:24 a.m. horas tienen una hora de almuerzo hasta la 1 pm y luego hasta las 17 horas, sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad siempre conservando un horario diurno de lunes a viernes entre las 06:00 a las 18:00 horas, hasta completar 42 horas semanales.

Nota 5: El horario de las operaria de aseo 42 horas semanales y domingos y festivos, realizara el turno desde las 6:00 a.m. a 9:00 a.m. horas sin embargo, el mismo podrá variar de acuerdo con la necesidad de la Entidad siempre conservando un horario diurno los días domingos y lunes festivos.

La ejecución se llevará a cabo en los siguientes municipios, para lo cual se relacionan a continuación en las siguientes tablas la ubicación de cada sede y el operario con su respectiva jornada laboral para Seccional.

**RELACIÓN DE SEDE POR SECCIONAL**

|                                                                                   |                                                                                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 4 de 55 |

| IT<br>E<br>M | CIUDAD Y<br>DIRECCI<br>ÓN                                                                           | SUPERV<br>ISOR-<br>42<br>HORAS<br>SEMAN<br>ALES | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>42<br>HORAS<br>SEMAN<br>ALES | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>42<br>HORAS<br>SEMAN<br>ALES Y<br>DOMIN<br>GOS Y<br>FESTIV<br>OS | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>21<br>HORAS<br>SEMAN<br>ALES | OPER<br>ARIO<br>DE<br>CAFET<br>ERIA<br>42<br>HORAS<br>SEMAN<br>ALES | OPERARI<br>O DE<br>MANTENI<br>MIENTO<br>CERTIFIC<br>ADO<br>ALTURAS<br>-<br>42HORAS<br>SEMANAL<br>ES |
|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Acacias<br>Calle 13<br>N°. 26 -<br>72<br>Barrio<br>San<br>José<br>CTI                               |                                                 | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                     |                                                                                                     |
| 2            | Acacias<br>Carrera<br>18 N°. 14 - 43 /<br>51<br>Pisos 2<br>y 3<br>Barrio<br>Centro<br>FISCAL<br>IAS |                                                 | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                     |                                                                                                     |
| 3            | Barranca<br>de Upía<br>Calle 10<br>N°. 3 - 73 /<br>Calle 10<br>N°. 3 -<br>63/75 Kr 4<br>N°. 9 - 84  |                                                 |                                                              |                                                                                                  | 1                                                            |                                                                     |                                                                                                     |
| 4            | Granada<br>Calle 16<br>N°. 16 - 22<br>FISCALIA<br>S NUEVA                                           |                                                 | 2                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                     |                                                                                                     |
| 5            | Granada<br>Carrera<br>16 N°. 16<br>- 03/07<br>Calle                                                 |                                                 | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                     |                                                                                                     |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |  |  |  |  |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 5 de 55 |

|  |    |                                                                                         |  |  |  |   |  |  |
|--|----|-----------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|---|--|--|
|  |    | 16N°. 16<br>- 18<br>Barrio<br>Primero<br>de Junio<br>CTI                                |  |  |  |   |  |  |
|  | 6  | Granada<br>Calle 21<br>14-<br>34<br>Gaula                                               |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 7  | Guamal<br>Carrera 6<br>No. 15-<br>28.<br>Barrio<br>Los<br>Fundado<br>res                |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 8  | Guayabet<br>al Carrera<br>3 N°. 3 -<br>13 Ed<br>Alcaldía                                |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 9  | La<br>Macarena<br>Calle<br>5 A N°. 7 -<br>03<br>Barrio los<br>Cristales                 |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 10 | La Uribe<br>Calle 5<br>N°. 6 -<br>22/24/26<br>lote 7 Mz<br>18,<br>Barrio<br>Centro      |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 11 | Mapiripán<br>Calle 4 19-<br>31                                                          |  |  |  | 1 |  |  |
|  | 12 | Medina<br>Calle 11<br>N°. 6 -<br>26/28 Ed<br>Alcaldía.<br>Municipal<br>Barrio<br>Centro |  |  |  | 1 |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 6 de 55 |

|  |    |                                                                                          |  |   |  |   |  |  |
|--|----|------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
|  | 13 | Mesetas<br>Carrera 18<br>N°. 4 - 42 /<br>44 / 46 /<br>48 Barrio<br>Centro                |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 14 | Puerto<br>Gaitán<br>Carrera 10<br>N°. 10 -<br>54/60/64 y<br>Calle 11<br>N°. 9 -<br>55/63 |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 15 | Puerto<br>Lleras<br>Carrera 4<br>N°. 6 A -<br>31 / 37                                    |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 16 | Puerto<br>López<br>Carrera 10<br>N°. 7 - 71<br>Barrio<br>Ciudad<br>Jardín                |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 17 | Puerto<br>Rico Calle<br>13 N°. 3 -<br>44 Nuevo<br>horario L-J<br>5H Y V 4H               |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 18 | Restrepo<br>Calle 1<br>carrera A<br>barrio<br>Minuto de<br>Dios                          |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 19 | San Juan<br>Arama<br>Calle 10<br>N°. 9 - 54 /<br>60 Barrio<br>Centro                     |  |   |  | 1 |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |  |  |  |  |                               |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-------------------------------|--|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07         |  |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 7 de 55 |  |

|  |    |                                                                                                                           |   |   |   |   |   |  |
|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|--|
|  | 20 | San<br>Martín<br>Calle 6 A<br>N°. 4 - 64 /<br>72 / 74                                                                     |   |   |   | 1 |   |  |
|  | 21 | Villavicencio<br>Calle 15<br>N°. 37 L -<br>86 Barrio<br>Guatiquía                                                         |   | 4 |   |   |   |  |
|  | 22 | Villavicencio<br>Calle 33<br>B N°. 36 -<br>105 Entre<br>Ríos,<br>Carrera 37<br>N°. 33 A -<br>38/52<br>Barrio El<br>Barzal | 1 | 7 |   |   | 1 |  |
|  | 23 | VILLAVICENCIO<br>Carrera 39<br>N°. 26 C -<br>50 Barrio<br>Siete de<br>Agosto -<br>URI;<br>Transportes -<br>Gimnasio       |   | 1 | 2 |   |   |  |
|  | 24 | VILLAVICENCIO<br>Carrera 22<br>Sur con<br>primera,<br>Vía Puerto<br>López,<br>Base<br>Militar-<br>EDA<br>Hidrocarburos    |   |   |   | 1 |   |  |
|  | 25 | VILLAVICENCIO<br>Carrera 38<br>N°. 26 C -<br>51 Local 1<br>Barrio                                                         |   | 1 |   |   |   |  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  | Versión: 02<br>Página 8 de 55 |

|  |    |                                                                                                        |  |   |  |   |  |  |
|--|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
|  |    | Siete de Agosto – GRUPO PROTECCIÓN                                                                     |  |   |  |   |  |  |
|  | 26 | VILLAVICENCIO Carrera 38 N°. 26 C – 51 Local 4YY 5 Barrio Siete de Agosto – UNIDAD FINANZAS CRIMINALES |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 27 | Villavicencio Carrera 22 Sur con primera, K 1 vía a Acacias Parqueadero Incautado S.                   |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 28 | Villavicencio Guala Carrea 31 No. 41-18 Centro                                                         |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 29 | Villavicencio Kilometro 13 vía acacias vereda la Unión sede El Yari INFANCIA Y ADOLESCENCIA.           |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 30 | Villavicencio Carrera 37 N°. 34 - 88 Barrio Barzal                                                     |  | 1 |  |   |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |  |  |  |  |                               |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|-------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07         |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 9 de 55 |

|  |    |                                                                                                                                                                                 |  |   |  |  |  |   |
|--|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|--|--|---|
|  |    | CAIVAS                                                                                                                                                                          |  |   |  |  |  |   |
|  | 31 | VILLAVIC<br>ENCIO<br>Calle 34<br>N°. 41 - 73<br>Barrio<br>Barzal<br>APOYO                                                                                                       |  | 2 |  |  |  | 4 |
|  | 32 | Villavicencio Carrera<br>22 N°. 8 C<br>- 248/260<br>Locs 1, 2<br>Ed Lain o<br>Carrera 21<br>B N°. 8 C -<br>263/275<br>Local 4<br>ARCHIVO<br>Y<br>BODEGA<br>DE<br>EVIDENCI<br>AS |  | 2 |  |  |  |   |
|  | 33 | Villavicencio Carrera<br>29 N°. 33<br>B - 27<br>Piso 2 y 3<br>Palacio de<br>Justicia                                                                                            |  | 2 |  |  |  |   |
|  | 34 | Villavicencio Carrera<br>38 No.<br>26C -51<br>Barrio 7<br>de Agosto                                                                                                             |  | 1 |  |  |  |   |
|  | 35 | VILLAVIC<br>ENCIO<br>Transvers<br>al 24 A N°. 41 - 31 /<br>33 Barrio<br>la Grama<br>ALMACEN                                                                                     |  | 1 |  |  |  |   |
|  | 36 | Vista<br>Hermosa<br>Carrera 13<br>N°. 8 - 05<br>Barrio<br>Centro y                                                                                                              |  | 1 |  |  |  |   |

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 10 de 55 |

|      | Base Militar Brigada Móvil N°. 12                      |                               |                                    |                                                          |                                    |                                          |                                                                    |
|------|--------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
|      | SUBTOTAL                                               | 1                             | 32                                 | 1                                                        | 17                                 | 1                                        | 4                                                                  |
| ITEM | CIUDAD Y DIRECCIÓN                                     | SUPERVISOR-42 HORAS SEMANALES | OPEARIO DE ASEO-42 HORAS SEMANALES | OPEARIO DE ASEO-42 HORAS SEMANALES Y DOMINGOS Y FESTIVOS | OPEARIO DE ASEO-21 HORAS SEMANALES | OPERARIO DE CAFETERIA 42 HORAS SEMANALES | OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO ALTURAS - 42 HORAS SEMANALES |
| 1    | Aguazul Carrera 14 N°. 11 - 76/78 Calle 12 N°. 13 - 63 |                               |                                    |                                                          | 1                                  |                                          |                                                                    |
| 2    | Hato Corozal Calle 11 N°. 8 - 60                       |                               |                                    |                                                          | 1                                  |                                          |                                                                    |
| 3    | Maní Carrera 3 N°. 15 - 52                             |                               |                                    |                                                          | 1                                  |                                          |                                                                    |
| 4    | Monterrey CESPACalle 16 N°. 8 - 66                     |                               |                                    |                                                          | 1                                  |                                          |                                                                    |
| 5    | Monterrey Carrera 6 N°. 15 - 22                        |                               | 1                                  |                                                          |                                    |                                          |                                                                    |
| 6    | Orocue Calle 2 A N°. 9 - 80                            |                               |                                    |                                                          | 1                                  |                                          |                                                                    |

|                                                                                   |                                                                                                                   |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                       |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br>UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                                   |  | Página 11 de 55       |

|  |    |                                                                                     |  |   |  |   |  |  |
|--|----|-------------------------------------------------------------------------------------|--|---|--|---|--|--|
|  | 7  | Paz de Ariporo<br>Calle 9<br>N°. 6 -<br>60/64/66<br>-<br>FISCALI<br>AS PJ           |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 8  | Paz de Ariporo<br>Calle 4<br>N°. 9 -<br>31<br>CESPA                                 |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 9  | Taurame<br>na Calle<br>7<br>N°. 14 -<br>45                                          |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 10 | Trinidad<br>Calle 7 N°. 1<br>- 15                                                   |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 11 | Villanueva<br>a<br>Transversal 2 N°. 6<br>-<br>34 Lote 4<br>A Barrio Caricari       |  |   |  | 1 |  |  |
|  | 12 | Yopal<br>calle 27<br>No. 24-<br>59<br>GRUP<br>O DE<br>APOYO                         |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 13 | Yopal<br>Calle 7<br>N°. 19 -<br>15/21/29/3<br>5/43/49<br>POLICI<br>A<br>UDICIA<br>L |  | 1 |  |   |  |  |
|  | 14 | Yopal calle<br>7 No. 19-                                                            |  | 1 |  |   |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 12 de 55 |

|                       |                                                                             |                                                         |                                                                            |                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                |                                                                                                                       |
|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                       | 10 -<br>CESPA                                                               |                                                         |                                                                            |                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                |                                                                                                                       |
| 15                    | Yopal<br>Carrera<br>21 N°. 6 -<br>74/78/82<br>ESPECIA<br>LIZADAS<br>Y GAULA |                                                         | 1                                                                          |                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                |                                                                                                                       |
| 16                    | Yopal<br>Carrera21<br>N°. 9 - 48<br>Direcci<br>ón<br>Seccio<br>nal          | 1                                                       | 2                                                                          |                                                                                                                    |                                                                            | 1                                                                              | 3                                                                                                                     |
| 17                    | Yopal<br>Carrera 22<br>N°. 10 A<br>05<br>CAIVAS                             |                                                         | 1                                                                          |                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                |                                                                                                                       |
| 18                    | Yopal<br>Casanare<br>carrera 19<br>No.6-29 -<br>URI                         |                                                         | 2                                                                          |                                                                                                                    |                                                                            |                                                                                |                                                                                                                       |
| 19                    | Yopal<br>Carrera 25<br>No. 11-25<br>UNIDAD<br>DERECH<br>OS<br>HUMANO<br>S   |                                                         |                                                                            |                                                                                                                    | 1                                                                          |                                                                                |                                                                                                                       |
|                       | SUBTOTAL                                                                    | 1                                                       | 11                                                                         | 0                                                                                                                  | 10                                                                         | 1                                                                              | 3                                                                                                                     |
| <b>IT<br/>E<br/>M</b> | <b>CIUDAD<br/>Y<br/>DIRECC<br/>IÓN</b>                                      | <b>SUPERV<br/>ISOR- 42<br/>HORAS<br/>SEMANA<br/>LES</b> | <b>OPEAR<br/>ARIO<br/>DE<br/>ASEO-<br/>42<br/>HORAS<br/>SEMAN<br/>ALES</b> | <b>OPEAR<br/>ARIO<br/>DE<br/>ASEO-<br/>42<br/>HORAS<br/>SEMAN<br/>ALES Y<br/>DOMIN<br/>GOS Y<br/>FESTIV<br/>OS</b> | <b>OPEAR<br/>ARIO<br/>DE<br/>ASEO-<br/>21<br/>HORAS<br/>SEMAN<br/>ALES</b> | <b>OPERA<br/>RIO DE<br/>CAFET<br/>ERIA<br/>42<br/>HORAS<br/>SEMAN<br/>ALES</b> | <b>OPERARI<br/>O DE<br/>MANTENI<br/>MIENTO<br/>CERTIFIC<br/>ADO<br/>ALTURAS<br/>- 42<br/>HORAS<br/>SEMANAL<br/>ES</b> |

|  |        |                                                                                          |                                  |                                     |                                     |                                     |                                        |                                                 |
|--|--------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------|-------------------------------------------------|
|  | 1      | Calamar Carrera 13 No. 08-35                                                             |                                  |                                     |                                     | 1                                   |                                        |                                                 |
|  | 2      | El Retorno Calle 13 N°. 11 - 21 Barrio el Quindío                                        |                                  |                                     |                                     | 1                                   |                                        |                                                 |
|  | 3      | Miraflores Calle 5 No. 10-25                                                             |                                  |                                     |                                     | 1                                   |                                        |                                                 |
|  | 4      | San José del Guaviare Carrera 23 N°. 20 - 123 DIRECCION SECCIONAL y POLICIA JUDICIAL CTI |                                  | 5                                   |                                     |                                     | 1                                      | 1                                               |
|  |        | SUBTOTAL                                                                                 | 0                                | 5                                   | 0                                   | 3                                   | 1                                      | 1                                               |
|  | IT E M | CIUDA D Y DIREC CIÓN                                                                     | SUPERV ISOR- 42 HORAS SEMANA LES | OPEAR ARI O DE ASEO- 42 HORAS SEMAN | OPEAR ARI O DE ASEO- 42 HORAS SEMAN | OPEAR ARI O DE ASEO- 21 HORAS SEMAN | OPERA RIO DE CAFET ERIA 42 HORAS SEMAN | OPERARIO DE MANTENI MIENTO CERTIFICA DO ALTURAS |

|                                                                                   |                                    |  |                                                                                                                 |  |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b> |  | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   |                                    |  |                                                                                                                 |  | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 14 de 55 |

|   |                                                  |   |      |                              |      |      |                       |
|---|--------------------------------------------------|---|------|------------------------------|------|------|-----------------------|
|   |                                                  |   | ALES | ALES Y DOMIN GOS Y FESTIV OS | ALES | ALES | – 42 HORAS SEMANAL ES |
| 1 | Santa Rosalí a Alcald ía                         |   |      |                              | 1    |      |                       |
| 2 | Cuma ribo - Alcald ía                            |   |      |                              | 1    |      |                       |
| 3 | La prima vera Calle 7 No. 8-43                   |   |      |                              | 1    |      |                       |
| 4 | La Ventu rosa Barrio Centr o                     |   |      |                              | 1    |      |                       |
| 5 | Puert o Carre ño (Vic)A V CL Orino co No. 03-179 |   | 1    |                              |      |      |                       |
| 6 | Puerto Carre ño Calle 18 No. 2-64                |   | 2    |                              |      |      | 1                     |
|   | SUBTO TAL                                        | 0 | 3    | 0                            | 4    | 0    | 1                     |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 15 de 55 |

| IT<br>E<br>M | CIUDA<br>D Y<br>DIREC<br>CIÓN                                                 | SUPERV<br>ISOR- 42<br>HORAS<br>SEMANA<br>LES | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>42<br>HORAS<br>SEMANA<br>LES | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>42<br>HORAS<br>SEMANA<br>LES Y<br>DOMIN<br>GOS Y<br>FESTIV<br>OS | OPEAR<br>ARIO<br>DE<br>ASEO-<br>21<br>HORAS<br>SEMANA<br>LES | OPERA<br>RIO DE<br>CAFET<br>ERIA<br>42<br>HORAS<br>SEMANA<br>LES | OPERARI<br>O DE<br>MANTENI<br>MIENTO<br>CERTIFIC<br>ADO<br>ALTURAS<br>– 42<br>HORAS<br>SEMANAL<br>ES |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1            | Inírida<br>Carrer<br>a 7<br>N°. 14<br>- 133<br>Barrio<br>Zona<br>Indíge<br>na |                                              | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                  | 1                                                                                                    |
| 2            | Barran<br>co<br>minas<br>(Guain<br>ía)                                        |                                              |                                                              |                                                                                                  | 1                                                            |                                                                  |                                                                                                      |
| 3            | Mitú<br>Carr<br>era<br>14<br>N°. 10<br>- 199<br>Barri<br>o<br>Cent<br>ro      |                                              | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                  |                                                                                                      |
| 4            | Mitú<br>Call<br>e 9A<br>N°. 12<br>- 21/2<br>9<br>Barri<br>o La<br>Unió<br>n   |                                              | 1                                                            |                                                                                                  |                                                              |                                                                  | 1                                                                                                    |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 16 de 55 |

|  |              |   |    |   |    |   |    |
|--|--------------|---|----|---|----|---|----|
|  | SUBT<br>OTAL | 0 | 3  | 0 | 1  | 0 | 2  |
|  | TOT<br>AL    | 2 | 54 | 2 | 35 | 3 | 11 |

Las sedes anteriormente descritas pueden variar, aumentar o disminuir el personal asignado.

#### Nivel del Personal

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 del personal de aseo, deberá contarse con personal debidamente capacitado para los servicios y deben contar con los conocimientos básicos en manejos de productos químicos, manipulación de alimentos, manejo de residuos sólidos y peligrosos.

En los Despachos de las Direcciones Seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada se debe contar con una operaria de cafetería, que debe estar debidamente capacitada y certificada para la manipulación de alimentos vigente.

Los supervisores deberán contar con la experiencia específica no menor de (2) años debidamente acreditada y contra con los conocimientos básicos en lo relacionado con el objeto del presente proceso de selección y título de bachiller.

El contratista Garantizará que el personal seleccionado para realizar las funciones de Supervisor, deberá contar con conocimientos para manejo de sistemas informáticos básicos, cursos de relaciones interpersonales, servicio al cliente y demostrar tres (3) años de experiencia como supervisor de contratos de aseo y cafetería con manejo de mínimo 50 personas.

El contratista deberá Suministrar al Supervisor las herramientas tecnológicas y ofimáticas como mínimo. (Computador, impresora y teléfono celular) para desarrollar sus actividades frecuentes como son informes, inventarios, control de personal y demás que solicite el supervisor del contrato mensualmente en cada una de las Sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación en las

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 17 de 55 |

seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Vichada y Guainía-Vaupés. El contratista sin necesidad de requerimiento entregara estas herramientas tecnológicas a cada uno de los supervisores, así mismo el contratista designara un lugar específico (Oficina) para el desempeño de las funciones administrativas del Supervisor.

#### Informes

En las sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación correspondientes a las seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Vichada y Guainía-Vaupés, el contratista deberá presentar al Supervisor del Contrato los informes de las operaciones ejecutadas, las planillas, los controles de inventario y demás documentos que este requiera. Dicha información podrá ser entregada en medio digital, conforme a los formatos e instrucciones impartidos por el Supervisor del Contrato designado por la Entidad.

La documentación señalada deberá presentarse una (1) vez al mes y, adicionalmente, cada vez que el Supervisor del Contrato lo solicite.

Así mismo, el contratista garantizará que el personal designado para ejercer las funciones de supervisor cuente con conocimientos en manejo de herramientas informáticas básicas, formación en relaciones interpersonales y servicio al cliente, y acredite una experiencia mínima de tres (3) años como supervisor de contratos de aseo y cafetería, con manejo de al menos cincuenta (50) personas.

Para el caso del personal de mantenimiento (Toderos), deberán contar con Conocimientos básicos en electricidad, plomería, soldadura, fontanería, manejo de trabajo en alturas, y deberán contar con el certificado de Capacitación y Entrenamiento para trabajo en altura nivel avanzado en todo momento y vigente y en cada ciudad donde estén los operarios de la empresa contratista laborando en las sedes adscritas a la Regional Orinoquía.

El contratista deberá Suministrar el kit de herramienta básica conformado por (Maleta, Martillo, pinzas, alicates, destornillador punta de pala, destornillador de punta de estrella, cortafrío, segueta, llave expansiva, metro, juego de llaves inglesas, cutter, juego de llaves Allen, remachadora y multímetro), al personal asignado como Operarios de Mantenimiento Certificado en Alturas, para desarrollar sus actividades frecuentes dentro de las Sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación en las seccionales

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 18 de 55 |

Meta, Casanare, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada, el cual deberá cumplir con las especificaciones de la ficha técnica de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización.

#### OTROS SERVICIOS PARA PRESTAR POR EL CONTRATISTA

**Personal de mantenimiento:** El contratista, a través de los operarios de mantenimiento, deberá prestar apoyo dentro de las Sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación en las seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada, como mínimo cinco (5) días para desplazamientos y gastos asociados por operario en el mes en el momento en que se requiera, para el desarrollo de actividades tales como: traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y en general elementos de la Entidad, para los desplazamientos de los operarios de mantenimiento para atender daños en las fachadas, cubiertas o interior de las sedes de la Fiscalía General de la Nación reparaciones eléctricas menores en baja tensión y las que se requieran en actividades de mantenimiento.

Así mismo este personal, deberá estar capacitado y certificado en alturas y deberá estar capacitado o certificado en temas eléctricos, de plomería, cerrajería básica, con conocimientos básicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta y cambio de punto de red, electricidad, rejillas de ventilación, entre otros. Se entienden que, para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por la ejecución de estos desplazamientos.

El contratista deberá Suministrar Señales peatonales de prevención y atención que indiquen Piso Mojado, Cerrado, Área Cerrada o No pasar, Cuidado, y el Carro exprimidor de traperos al personal de Aseo para desarrollar sus actividades frecuentes dentro de las Sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación en las seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Vichada y Guainía-Vaupés.

#### REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

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

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 19 de 55 |

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 los demás municipios al día siguiente.

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

Cuando se presente la ausencia de alguna de las operarias 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 contar adicionalmente con hojas de vida de personal que estará disponible en las Seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada, 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.

#### DOTACIÓN

Para garantizar que su personal cuente con la dotación y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial, se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

Los uniformes de dotación del personal femenino deben ser acordes a la presentación del

Servicio, fabricado en tela anti fluidos, con malla en el cabello, Zapatos, Botas, cómodo y discreto, que se ajuste para la prestación del servicio.

El personal asignado al servicio de cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme, delantal, zapatos, elementos EPP (Elementos de Protección Personal) con color y modelo según la exigencia por parte de la entidad.

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 20 de 55 |

La descripción, especificaciones técnicas y características especiales del uniforme serán aprobados por el supervisor al contratista seleccionado, una vez adjudicado el contrato.

Al personal masculino y femenino se le debe suministrar el uniforme de acuerdo a las funciones que deben desempeñar, es decir, el 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 debe suministrar la dotación necesaria y suficiente para mantener a sus funcionarios en óptimas condiciones de presentación de acuerdo a cada una de las funciones que desempeñan, siendo función del supervisor del contrato encargado por parte de la Fiscalía el exigir que esto se cumpla.

Para la realización de actividades específicas por parte de los toderos, el contratista deberá suministrar la dotación personal necesaria como es: overol, cinturones de fuerza, botas con puntera metálica, guantes antideslizantes, guantes mosquetero, gafas protectoras, protectores respiratorios, casco, pantalón, buso manga larga, protector auditivo y demás que garanticen la seguridad física integral del operario.

Suministrar a cada operario kit personal de bioseguridad el cual debe contener: un frasco atomizador de alcohol, un frasco de antibacterial, tapabocas, una careta, y un paño para limpiar, debe entregarse en bolsa resellable. Estos elementos se modificarán dependiendo de la normatividad nacional y los requerimientos de la Organización Mundial de la Salud \*especificaciones tapabocas: debe garantizarse un tapabocas desechable diario para cada operario, de las siguientes características: Tapabocas desechables con elástico; Tapabocas para evitar el contacto con las salpicaduras de fluidos y/o sangre, además como barrera de protección frente a la emisión de fluidos bucales, de uso personal, Compuesto de: 2 Capas de tela no tejida y una capa intermedia de meltblown (repelente de olores) y 3 Pliegues para mayor cobertura facial. El cuerpo del tapabocas funciona como sistema de protección frente a fluidos, Tapabocas con 2 elásticos de sujeción con el fin de sostener en forma segura, el dispositivo a la cara del usuario. Ajuste a la nariz suave y liviano, para una perfecta adaptabilidad y confort.

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 21 de 55 |

\* Especificaciones careta: careta de protección facial transparente, fabricada en policarbonato resistente, rígido no flexible, de medidas mínimas de alto 18 cm, ancho 30 cm y espesor 2mm. Debe ser reemplazada mínimo cada 6 meses a cada operario.

Adicional a lo anterior se deberá contar con los equipos especiales en el manejo de trabajo de alturas como: arnés cuerpo completo multipropósito dieléctrico, eslinga con absorbedor de impactos, mosquetón de cierre automático, anclaje portátil (tie of), línea de vida portátil, casco con barboquejo tipo 2.

Se deberá suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales para cada operario (a), deben ser apropiados con la función que desempeñen y por lo menos constar de los siguientes elementos, camisa, pantalón, malla para el cabello, botas de caucho y zapatos. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley. El Contratista deberá entregar mínimo dos (2) uniformes y dos pares de botas puntera metálica y zapatos para las operarias en cada dotación, lo anterior atendiendo las labores a desarrollar por los operarios dentro de la Entidad, ya que estos deben cambiarse a diario, con el fin de garantizar una buena presentación en su lugar de trabajo e higiene personal y para una buena prestación del servicio.

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

#### CAPACITACIÓN:

Se 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, además de anexar el programa de capacitación que aplicará durante el periodo de ejecución del contrato el cual será presentado al supervisor tres días después del acta de inicio para el personal que prestará sus servicios en la entidad, sin que este interfiera con el normal desarrollo de sus funciones, el cual debe ser trimestral con una intensidad mínima de ocho (8) horas (cuatro sesiones por año), durante el término de ejecución del contrato.

El personal que preste los servicios de cafetería se le deberá realizar una capacitación en el manejo y elaboración de café (Tinto) y aguas

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 22 de 55 |

aromatizantes, esta capacitación deberá ser coordinada con el supervisor del contrato, se entregara al supervisor la programación 3 días posteriores a la suscripción del acta de inicio.

El personal que se desempeñe como operarios de cafetería, deberán tener y renovar su certificación de manipulación de alimentos, de conformidad con los tiempos y en los términos establecidos en la legislación vigente, se entregara certificación del curso por operaria al supervisor posterior a la suscripción del Acta de inicio dejando constancia el supervisor.

El personal de cafetería 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 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

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 23 de 55 |

El personal de mantenimiento (toderos) deberá tener en todo momento vigente la certificación de alturas y deberán recibir al menos 3 capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento, se entregará certificación del curso por cada persona al supervisor posterior a la suscripción del Acta de inicio dejando constancia el supervisor.

Dos de las personas de mantenimiento deberán recibir al menos 3 capacitaciones al año con una intensidad mínima de ocho (8) horas, sobre temas propios de las labores de mantenimiento, se entregará certificación del curso por cada persona al supervisor posterior a la suscripción del Acta de inicio dejando constancia el supervisor.

#### AFILIACIONES DEL PERSONAL:

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

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Profesionales ARP
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Programa de Salud y seguridad en el trabajo.

Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con el personal que cumple las labores cubiertas por el contrato y con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente.

El contratista sin necesidad de requerimiento entregará a la supervisión la respectiva certificación y/o desprendibles de pago y/o comprobante de la consignación por medio Electrónico.

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 24 de 55 |

## 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 prevenir 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 (EPP) necesarios para la ejecución de las labores de aseo, cafetería y mantenimiento de las instalaciones físicas de la Fiscalía General de la Nación Regional Orinoquía, el supervisor incluirá la evidencia de los elementos entregados de manera periódica como lo indica la normatividad vigente.

Teniendo en cuenta que el Riesgo químico es aquel riesgo susceptible de ser producido por una exposición no controlada a agentes químicos la cual puede producir efectos agudos o crónicos y la aparición de enfermedades, y o accidentes de trabajo, producidos por la manipulación, almacenamiento y destinación final de estos elementos, el contratista favorecido debe garantizar y certificar que el persona que emplee en la ejecución del contrato, cuenta con los conocimiento sobre el manejo de riesgo químico.

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.

**ESTUDIO DE SEGURIDAD:** La Fiscalía General de la Nación – Regional Orinoquía, advierte que por razones de seguridad en las funciones que le son encargadas por mandato constitucional, adelantará estudios de seguridad al personal y a los supervisores propuestos, para lo cual el contratista seleccionado remitirá la hoja de vida de cada uno de los operarios que prestarán el servicio en la Entidad, dentro de los tres (3) días siguientes a la fecha de legalización del contrato, en el que se incluyan todos los documentos que certifiquen las exigencias antes requeridas, razón por la cual la Fiscalía General de la Nación se reserva el Derecho de aceptar el personal propuesto por el oferente.

**EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL:** EL contratista Seleccionado ejecutará el objeto del presente proceso, con total autonomía

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 25 de 55 |

técnica, queda entendido que no habrá vínculo laboral alguno entre el personal utilizado por el contratista y Subdirección Regional de Apoyo Orinoquia de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, por lo tanto, serán de su cargo: la calificación, vinculación, entrenamiento, accidentes laborales, incapacidades, permisos, dotación, pago de salarios, pago de viáticos por comisión de servicios, prestaciones e indemnizaciones, de conformidad con lo señalado en la Ley, durante la ejecución del contrato.

Cambiar, a solicitud discrecional de la Entidad, a cualquiera de los operarios, sin que ello implique la desvinculación del mismo de la empresa; dicha decisión, desvinculación o reubicación es potestativa del contratista.

NOTA 1: El contratista ejecutará el objeto del presente contrato sin subordinación respecto a la Fiscalía General de la Nación – Regional Orinoquía, entendiéndose que se le debe dar cumplimiento a los protocolos de seguridad de la entidad.

## 2. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS EN ARRENDAMIENTO

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Fiscalía General de la Nación Regional Orinoquía en cada una de sus seccionales, equipos en calidad de arrendamiento con las características que a continuación se señalan, y su entrega, cantidades, necesidades pueden variar durante la ejecución del contrato:

| ITEM | MAQUINARIA | DESCRIPCIÓN TÉCNICA                                                                                                                                                                                 | PRESENTACIÓN | CANTIDAD |
|------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------|
| 1    | Aspiradora | De uso industrial para aspirado en seco<br>- Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w<br>- Capacidad entre 15 y 20 litros<br>- Cable de potencia con longitud mínima de 5m<br>- Accesorios mínimos: | Unidad       | 4        |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 26 de 55 |

|  |   |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |    |
|--|---|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  |   |                                  | manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados                                                                                                                                                                                                                        |        |    |
|  | 2 | Carros para limpieza             | - Tamaño mínimo de 70 cm de largo por 50 cm de ancho por 95 cm de alto<br>- Mínimo dos bandejas de servicio<br>- Con mínimo una bolsa de limpieza<br>- Con plataforma para balde escurridor<br>- Con cuatro ruedas anti rayones<br>- Ruedas delanteras con ángulo de giro de 360 Grados. | Unidad | 10 |
|  | 3 | Carro de bebidas                 | - Elaborado en plástico.<br>- Mínimo dos estantes para distribución de bebidas.<br>- Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto                                                                                                                                | Unidad | 2  |
|  | 4 | Dispensador para papel higiénico | - Elaborado en plástico ABS blanco<br>- Para rollo de 250 metros y 400 metros<br>- Con visor para ver el estado del rollo<br>- Con cerradura y                                                                                                                                           | Unidad | 50 |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  | Versión: 02<br>Página 27 de 55 |

|  |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |    |
|--|---|-----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  |   |                                   | llave<br>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared<br>-Incluye el costo de instalación.                                                                                                                                                          |        |    |
|  | 5 | Dispensador para Toallas de Papel | - Dimensiones cm (H X L X A) 33 x 30 x 18<br>- Elaborado en material plástico<br>- Dispensación Largo de hoja 25 cm<br>- Peso Bruto 2.15 kg.<br>- Con Llave.<br>- Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared.<br>- incluye el costo de instalación. | Unidad | 60 |
|  | 6 | Escalera 1                        | - Cuerpo metálico<br>- Altura mínima de mínimo cuatro pasos.                                                                                                                                                                                                                    | Unidad | 3  |
|  | 7 | Escalera 2                        | - Cuerpo metálico<br>- Altura mínima de mínimo seis pasos.                                                                                                                                                                                                                      | Unidad | 5  |
|  | 8 | Escalera 3                        | - Cuerpo metálico<br>- Altura mínima de mínimo ocho pasos.                                                                                                                                                                                                                      | Unidad | 9  |
|  | 9 | Extensión eléctrica               | - De mínimo 40 metros de longitud<br>- Recubierta en plástico PVC<br>- Con clavijas<br>- Eléctrica de 110                                                                                                                                                                       | Unidad | 8  |
|  |   |                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |    |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 28 de 55 |

|  |    |                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |    |
|--|----|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  | 10 | Greca para tintos 1 | v<br>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>- Resistencias elaboradas en acero inoxidable<br>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura<br>- Mínimo 2 servicios<br>- Con su respectivo filtro y aro<br>- Con capacidad para 60 tintos                        | Unidad | 12 |
|  | 11 | Greca para tintos 2 | - Eléctrica de 110 v<br>- Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>- Resistencias elaboradas en acero inoxidable<br>- Terminales elaboradas en cobre reemplazables sin soldadura.<br>- Mínimo dos servicios<br>- Con su respectivo filtro y aro<br>- Con capacidad para 120 tintos | Unidad | 14 |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 29 de 55 |

|  |    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |    |
|--|----|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  |    |          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |    |
|  | 12 | Cafetera | Cafetera RCF-CM4277<br><br>La capacidad de esta cafetera es de 1,2 litros.<br><br>Dimensiones:<br><br>Ancho: 20 cm<br>Alto: 40 cm<br>Fondo: 20 cm<br><br>Especificaciones<br><br>Capacidad: 5 Tazas<br>Tipo: Cafeteras Eléctricas<br>Color: Negro<br>Consumo: 0.6 Kw/Hr<br>Luz encendido: Si<br>Filtro: permanente<br>Apagado<br>Automático: No | Unidad | 47 |
|  | 13 | Guadañas | - Guadaña de Eje Rígido<br>-Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3.<br>-Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg.<br>-Tiene 80 puntas<br>-Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt.<br>-Cuenta con un sistema de arranque manual.<br>-Cuenta con un                                                                      | Unidad | 6  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 30 de 55 |

|  |    |                                     |                                                                                                                                                                                                                 |        |    |
|--|----|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  |    |                                     | sistema de ignición electrónico<br>-Incluye el combustible para su funcionamiento.<br>-Incluye cortina para protección de guadañado.<br>-Incluye cuchilla de repuesto.                                          |        |    |
|  | 14 | Hidrolavadora                       | - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw<br>- 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.<br>- Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi.<br>- Tanque con capacidad mínima de 10 litros.<br>- Con ruedas. | Unidad | 12 |
|  | 15 | Horno microondas de tipo industrial | - Potencia mínima de 1000 w<br>- Tamaño mínimo de 51 cm de ancho por 37 cm de alto por 43 cm de profundidad.<br>- Descongelamiento automático<br>- Con programas automáticos.                                   | Unidad | 30 |
|  | 16 | Lava brilladora de pisos            | - De uso industrial<br>- Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.<br>- Con manijas dobles<br>- Con tanque.<br>- Con interruptor                                                     | Unidad | 1  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 31 de 55 |

|  |    |                        |                                                                                                                                                                    |        |    |
|--|----|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----|
|  |    |                        | de apagado de seguridad<br>- Diámetro mínimo de 16"<br>- Cable de potencia con longitud mínima de 8m<br>- Accesorios mínimos: portapad, cepillo suave y duro.      |        |    |
|  | 17 | Mangueras 1            | - Longitud mínima de 60 metros<br>- Elaborada en PVC<br>- Con terminales roscadas en ambos extremos<br>- Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de Presión.  | Unidad | 2  |
|  | 18 | Mangueras 2            | - Longitud mínima de 150 metros<br>- Elaborada en PVC<br>- Con terminales roscadas en ambos extremos<br>- Incluye accesorios: acoples, pistola y llave de Presión. | Unidad | 12 |
|  | 19 | Moto sierra de cadena. | - Espada de 50 a 70 cms - liviana<br>- Motor a gasolina                                                                                                            | Unidad | 1  |
|  | 20 | Sopladora de hojas     | - Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico<br>- Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h<br>- Autonomía mínima de 30 minutos                              | Unidad | 2  |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 32 de 55 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  |                                              |  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------------------------------------------|--|--|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |  | - Intensidad<br>máxima de sonido<br>de 100dB |  |  |
| <p>NOTA 1: En caso de que exista la necesidad de insumos no contemplados en el contrato implica modificación al contrato, para lo cual, el contratista entregará una (1) cotización de los elementos y la Supervisión de la Entidad también procederá a obtener dos (2) cotizaciones de estos y se elegirá la de menor valor de las tres (3) cotizaciones presentadas. Por lo tanto, el precio para los elementos a adquirir será el obtenido de la menor cotización, siempre y cuando correspondan y sean coherentes con los precios del mercado. Tanto las cotizaciones del contratista como la del supervisor, deben allegarse en debida forma en papel membretado con NIT o Cedula de Ciudadanía de almacenes legalmente establecidos. El contratista adjunta ficha técnica.</p> <p>NOTA 2: La Fiscalía General de la Nación Regional Orinoquía podrá a criterio propio, utilizar el ahorro que se obtenga para obtener mayores cantidades de acuerdo con la necesidad de la entidad, hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada al presente proceso, bien sea en insumos o personal que se requiera.</p> <p><b>REEMPLAZO DE MAQUINAS O EQUIPO MÍNIMO POR AVERÍAS</b></p> <p>El contratista debe reemplazar en un término máximo de tres (03) días hábiles, 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.</p> <p><b>ACTIVIDADES MINIMAS A DESARROLLAR</b></p> <p>Actividades mínimas que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo</p> <p>actividades generales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Barrer, trapear, lavar, desinfectar pisos y escaleras.</li> <li>b) Encerar y/o brillar pisos.</li> <li>c) Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.</li> <li>d) Lavar sillas</li> <li>e) Lavar y desinfectar papeleras.</li> <li>f) Desocupar papeleras.</li> </ul> |  |                                              |  |  |

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 33 de 55 |

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  | <p>g) Limpiar, desempolvar, desinfectar y mantener con brillo los enseres, escritorios, bibliotecas, estantes, soportes y todos los elementos ubicados en las dependencias de la FGN.</p> <p>h) Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.</p> <p>i) Desempolvar exteriormente y desinfectar los equipos de oficina y teléfonos.</p> <p>j) Limpiar y desempolvar persianas.</p> <p>k) Recolectar la basura de las canecas y papeleras y organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente.</p> <p>l) Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente mínimo 2 veces al día y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.</p> <p>m) Dotar y mantener los baños con los insumos requeridos, tales como papel higiénico, jabón líquido para manos, ambientadores, toallas para manos, las papeleras y demás inherentes para la prestación de cada servicio.</p> <p>n) Lavado de vidrios exteriores e interiores de los módulos, ventanas, puertas, baños, cocinas, oficinas, áreas comunes, pasillos y accesos a las instalaciones de la FGN.</p> <p>o) Lavar y desinfectar canecas y recolectores de basura.</p> <p>p) Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.</p> <p>q) Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la FGN.</p> <p>r) Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por la(s) operaria(s) del aseo.</p> <p>s) Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la FGN.</p> <p>t) Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato.</p> <p>u) Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.</p> <p>v) Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas por las operarias y aquellas que se determinen en la programación.</p> <p>w) Apoyar las labores de mantenimiento que por su naturaleza no pueden ser atendidas por los funcionarios de la Entidad y aquellas que se determinen en la programación.</p> |
|--|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07<br>Versión: 02<br>Página 34 de 55 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |                                                         |

x) Apoyar todas las labores de jardinería que por su naturaleza no pueden ser atendidas por los funcionarios de la Entidad y aquellas que se determinen en la programación.

y) Suministrar mensualmente al supervisor del contrato, copia del formato en el que se evidencie la limpieza y desinfección de los baños mínimo 2 veces al día y cafeterías.

#### ACTIVIDADES ESPECÍFICAS

##### a. Pisos en General:

Deberán ser barridos, trapeados y brillados diariamente, de lunes a sábado. Lo anterior, sin perjuicio de que se ordene otra periodicidad por parte del supervisor. Así mismo, deberán ser lavados y encerados una vez a la semana, necesariamente el sábado.

##### b. Accesos:

Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.

##### c. Vidrios, Paredes y Ventanas:

Deben lavarse interior y exteriormente, por lo menos una vez en el trimestre o cuando así sea requerido por el supervisor. Los muros paredes en piedra deberán lavarse con equipos especiales de agua, por lo menos una vez al mes.

##### d. Persianas:

Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana.

##### e. Ascensores:

Deben ser barridos y lavados diariamente. Sus paredes, partes metálicas y controles, deberán ser brillados y pulidos semanalmente, con productos especiales y acordes a cada uno de los elementos referidos.

##### f. Ductos de Aire y Cableados:

Deben limpiarse semanalmente las partes de estos que se encuentran visibles en las diferentes dependencias. Igualmente deben mantenerse en perfecto estado de aseo las rejillas, filtros y demás elementos incorporados a ellos.

##### g. Oficinas:

Deberán limpiarse y barrerse diariamente. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
|  | <b>PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL</b>                                                                              | <b>Código:</b> FGN-AP07-F-07                 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | <b>Versión:</b> 02<br><b>Página</b> 35 de 55 |

mismos.

h. Tanques de agua potable:

En las sedes de la Regional Orinoquía donde haya, deben ser desocupados, lavados y desinfectados en forma semestral. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento técnico, en caso de que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos más avanzados, se podrán adoptar procedimientos técnicos diferente previa aprobación de la Entidad. Lo anterior, sin perjuicio de que el supervisor pueda ordenar un término menor. El contratista debe entregar el certificado de dicho lavado y desinfección con una firma legalmente establecida y autorizada por el ente ambiental vigente, así mismo registro fotográfico de la actividad realizada demostrando el antes y después del tanque lavado. En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de este último asignado para tal evento deberá cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el contrato y ficha técnica con respecto a productos y al personal de la empresa prestadora del servicio. Se entiende que se realizarán con cargo al presupuesto oficial destinado para el presente servicio a contratar, por tanto, no se reconocerá por parte de la entidad valor adicional alguno por la ejecución de estas.

La empresa que ejecute el lavado de los tanques 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 lavado de tanques de agua potable.

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,

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 36 de 55 |

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.

i. Fumigación y control de roedores:

Realizar la fumigación y control de roedores cada tres (3) meses o cuando el supervisor del contrato lo requiera en las sedes de la Regional Orinoquía, durante el término de ejecución del contrato, El contratista debe entregar el certificado de dicha fumigación debe presentar una firma por parte de un servidor de la entidad que acredite la satisfacción del servicio prestado, así mismo registro fotográfico de la actividad realizada. 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 estos, 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.

RELACIÓN DE SEDE POR SECCIONAL

| #<br>Se<br>de | Regio<br>nal      | Fu<br>mig<br>a | Tanqu<br>es<br>Elevad<br>os |                | Tanque<br>s<br>Subterr<br>áneos |            | COBERTURA DEL SERVICIO |               |                     | DIRECCIO<br>N                                                                          | Pi<br>so<br>s | Ár<br>ea<br>m<br>2 |
|---------------|-------------------|----------------|-----------------------------|----------------|---------------------------------|------------|------------------------|---------------|---------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|--------------------|
|               |                   |                | C<br>an<br>t                | Lit<br>ro<br>s | Ca<br>nt                        | Litr<br>os | SECCI<br>ONAL          | MUNICIPI<br>O | NOMBRE<br>SEDE      |                                                                                        |               |                    |
|               |                   |                |                             |                |                                 |            |                        |               |                     |                                                                                        |               |                    |
| 1             | ORIN<br>OQUI<br>A | X              | 2                           | 10<br>00       | 1                               | 500<br>0   | META                   | ACACIAS       | FISCALIA<br>ACACIAS | FISCALIA<br>ACACIAS<br>carrera 18<br>N°14-43-<br>51 del<br>municipio<br>de<br>Acacias. | 3             | 44<br>0            |

|                                                                                   |                                                                                                          |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                              |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                          |  | Página 37 de 55       |

|    |                   |   |   |          |         |           |      |                           |                                          |                                                                                                                     |   |         |
|----|-------------------|---|---|----------|---------|-----------|------|---------------------------|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------|
| 2  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 50<br>0  | 1       | 500<br>0  | META | ACACIAS                   | UNIDAD<br>CTI -<br>ACACIAS               | Calle 13<br>N°26-72<br>barrio San<br>José del<br>municipio<br>de Acacias                                            | 3 | 21<br>5 |
| 3  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | META | BARRANC<br>A DE<br>UPIA   | FISCALIA<br>LOCAL                        | Calle 10<br>N°. 3 - 73 /<br>Calle 10<br>N°. 3 -<br>63/75 Kr 4<br>N°. 9 - 84                                         | 1 | 80      |
| 4  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 3 | 10<br>00 | N/<br>A | N/A       | META | GRANAD<br>A               | FISCALIA<br>LOCAL-<br>GRANAD<br>A        | Calle 16<br>No. 16 -<br>22                                                                                          | 2 | 38<br>5 |
| 5  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00 | 1       | 120<br>00 | META | GRANAD<br>A               | CTI<br>GRANAD<br>A                       | Carrera 16<br>N°. 16 -<br>03/07 ó<br>Calle<br>16N°. 16 -<br>18 Barrio<br>Primero de<br>Junio                        | 2 | 32<br>8 |
| 6  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 3 | 10<br>00 | 1       | 400<br>0  | META | GRANAD<br>A               | GAULA<br>ARIARI                          | Calle 21<br>N°. 14 - 34<br>Barrio Las<br>Delicias                                                                   | 1 | 52      |
| 7  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00 | N/<br>A | N/A       | META | GUAMAL                    | FISCALIA<br>LOCAL                        | Carrera 6<br>NO. 15-28<br>Barrio los<br>Fundadore<br>s                                                              | 1 | 18<br>0 |
| 8  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00 | N/<br>A | N/A       | META | GUAYABE<br>TAL /<br>CUND. | FISCALIA<br>LOCAL                        | Carrera 3<br>N°. 3 - 13<br>Ed<br>Alcaldía                                                                           | 1 | 35      |
| 9  | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | META | LA URIBE                  | FISCALIA<br>LOCAL-<br>URIBE-<br>META     | Calle 5<br>No. 6-22-<br>24-26 lote<br>7 mz 18,<br>del barrio<br>el centro,<br>en el<br>Municipio<br>de Uribe<br>(M) | 1 | 17<br>0 |
| 10 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | META | MAPIRIPÁ<br>N             | FISCALIA<br>LOCAL-<br>MAPIRIP<br>AN-META | Calle 4 19-<br>31, en el<br>Municipio<br>de<br>Mapiripán<br>(M)                                                     | 1 | 17<br>0 |
| 11 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00 | 1       | 500<br>0  | META | MACARE<br>NA              | FISCALIA<br>LOCAL Y<br>CTI- LA<br>MACARE | MACARE<br>NA Calle 5<br>N° 7-03<br>Barrio                                                                           | 1 | 18<br>4 |

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 38 de 55 |

|  |    |             |   |     |       |     |        |      |                   |                              |                                                                                 |   |      |
|--|----|-------------|---|-----|-------|-----|--------|------|-------------------|------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---|------|
|  |    |             |   |     |       |     |        |      |                   | NA                           | Cristales en el municipio de La Macarena.                                       |   |      |
|  | 12 | ORIN OQUI A | X | N/A | N/A   | N/A | N/A    | META | MEDINA / CUND.    | FISCALIA LOCAL               | Calle 11 N°. 6 - 26/28 Ed Alcaldía. Municipal Barrio Centro                     | 1 | 55   |
|  | 13 | ORIN OQUI A | X | 1   | 10 00 | N/A | N/A    | META | MESETAS           | FISCALIA LOCAL-MESETAS       | Carrera 18 N° 4-42-44-46-48, en el barrio Centro del municipio de Mesetas.      | 1 | 32 0 |
|  | 14 | ORIN OQUI A | X | 2   | 10 00 | 1   | 100 00 | META | PUERTO GAITAN     | PUERTO GAITAN                | Carrera 10 N°. 10 - 54/60/64 y Calle 11 N°. 9 - 55/63                           | 1 | 36 3 |
|  | 15 | ORIN OQUI A | X | 1   | 10 00 | N/A | N/A    | META | PUERTO LLERAS     | FISCALIA LOCAL-PUERTO LLERAS | Carrera 4 No.6A-31-37 y carrera 4A No.6A-31 en el municipio de Puerto Lleras.   | 1 | 15 0 |
|  | 16 | ORIN OQUI A | X | 2   | 10 00 | 1   | 100 00 | META | PUERTO LOPEZ      | FISCALIA LOCAL-PUERTO LOPEZ  | Carrera 10 No.7-71 de la urbanización El Jardín en el municipio de Puerto López | 2 | 50 9 |
|  | 17 | ORIN OQUI A | X | 1   | 10 00 | N/A | N/A    | META | PUERTO RICO/ META | FISCALIA LOCAL               | Calle 13 N°. 3 - 44                                                             | 1 | 18 5 |
|  | 18 | ORIN OQUI A | X | 1   | 10 00 | N/A | N/A    | META | RESTREP O/META    | FISCALIA LOCAL               | Calle 1 carrera A barrio Minuto de Dios                                         | 1 | 60   |

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 39 de 55 |

|  |    |                   |   |   |               |         |           |      |                         |                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                         |   |               |
|--|----|-------------------|---|---|---------------|---------|-----------|------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
|  | 19 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00      | N/<br>A | N/A       | META | SAN<br>JUAN DE<br>ARAMA | FISCALIA<br>LOCAL-<br>SAN<br>JUAN DE<br>ARAMA                                                | Calle 10<br>N°9-54-60,<br>barrio<br>Centro en<br>el<br>municipio<br>de San<br>Juan de<br>Arama                                                                                                                                                          | 1 | 18<br>0       |
|  | 20 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00      | 1       | 500<br>0  | META | SAN<br>MARTIN           | FISCALIA<br>LOCAL-<br>SAN<br>MARTIN                                                          | SAN<br>MARTIN<br>Calle 6A<br>N° 4-72 y<br>Calle 6A<br>N°4-64, en<br>el<br>municipio<br>de San<br>Martín                                                                                                                                                 | 1 | 13<br>6       |
|  | 21 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00      | 1       | 100<br>00 | META | VILLAVIC<br>ENCIO       | ALMACE<br>N<br>VILLAVIC<br>ENCIO                                                             | Transvers<br>al 24A N°<br>41-31/33,<br>en el<br>barrio la<br>Gramma                                                                                                                                                                                     | 2 | 48<br>0       |
|  | 22 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00      | 1       | 150<br>00 | META | VILLAVIC<br>ENCIO       | ARCHIVO<br>VILLAVIC<br>ENCIO                                                                 | Carrera 22<br>N°8C-248<br>y carrera<br>21B N°8C-<br>263,<br>locales 1 y<br>2; carrera<br>22 N°8C-<br>260 y<br>carrera<br>21B N°8C-<br>275, local<br>4; del<br>Edificio<br>LAIN en el<br>barrio la<br>Florida de<br>la ciudad<br>de<br>Villavicenc<br>io | 2 | 1.<br>25<br>5 |
|  | 23 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 70<br>00<br>0 | 1       | 700<br>00 | META | VILLAVIC<br>ENCIO       | CTI-<br>JUSTICIA<br>Y PAZ-<br>UNIDAD<br>INVESTIG<br>ATIVA.<br>DIRECCI<br>ON<br>SECCION<br>AL | Calle 33 B<br># 36-105 y<br>Cra 37<br>numero 33<br>A 38-52<br>Barrio<br>Barzal en<br>la ciudad<br>de<br>Villavicenc                                                                                                                                     | 7 | 4.<br>20<br>0 |

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 40 de 55 |

|  |    |           |   |   |      |   |       |      |               |                                                                                                                                  |                                                                                                         |   |       |
|--|----|-----------|---|---|------|---|-------|------|---------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|-------|
|  |    |           |   |   |      |   |       |      |               | META, Antiterrorismo, BACRIM                                                                                                     | io*-                                                                                                    |   |       |
|  | 24 | ORINOQUIA | X | 8 | 1000 | 3 | 10000 | META | VILLAVICENCIO | URI - Unidad de Reacción Inmediata, Subdirección de Víctimas, SAU, Asignaciones y Unidad de Transportes de Subdirección de Apoyo | Carrera 39 # 26C-50 Barrio Siete de Agosto en la ciudad de Villavicencio                                | 2 | 1.200 |
|  | 25 | ORINOQUIA | X | 2 | 1000 | 1 | 10000 | META | VILLAVICENCIO | SUBDIRECCIÓN REGIONAL DE APOYO - ORINOQUIA                                                                                       | Calle 34 N° 41-73 barrio El Barzal Alto, Villavicencio                                                  | 2 | 598   |
|  | 26 | ORINOQUIA | X | 1 | 1000 | 1 | 10000 | META | VILLAVICENCIO | GRUPO PROTECCIÓN                                                                                                                 | Carrera 38 N°. 26 C – 51 Local 1 Barrio Siete de Agosto – GRUPO PROTECCIÓN, Villavicencio               | 2 | 598   |
|  | 27 | ORINOQUIA | X | 1 | 1000 | 1 | 10000 | META | VILLAVICENCIO | GRUPO FINANZAS CRIMINALES                                                                                                        | Carrera 38 N°. 26 C – 51 Local 4 y 5 Barrio Siete de Agosto – UNIDAD FINANZAS CRIMINALES, Villavicencio | 2 | 598   |

|                                                                                   |                                                                                                          |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                              |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                          |  | Página 41 de 55       |

|    |                   |   |         |               |         |           |      |                   |                                                               |                                                                                                              |   |               |
|----|-------------------|---|---------|---------------|---------|-----------|------|-------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---------------|
| 28 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1       | 10<br>00      | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | PARQUE<br>ADERO<br>DE<br>INCAUTA<br>DOS-<br>VILLAVIC<br>ENCIO | Lote la<br>Fortuna,<br>Villavicencio<br>kilómetro 1<br>vía<br>Acacias<br>frente al<br>cementerio<br>o la Paz | 1 | 52<br>0       |
| 29 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1       | 30<br>00<br>0 | 1       | 700<br>00 | META | VILLAVIC<br>ENCIO | FISCALIAS<br>ESPECIALIZADAS<br>-<br>GUATIQUE<br>IA            | Calle 15<br>N°. 37 L -<br>86 Barrio<br>Guatiquía                                                             | 5 | 1.<br>73<br>8 |
| 30 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | N/<br>A | N/<br>A       | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | FISCALIAS<br>LOCALES<br>/<br>ESPECIALIZADAS<br>/<br>TRIBUNAL  | Carrera 29<br>N°. 33 B -<br>27 Piso 2<br>y 3<br>Palacio de<br>Justicia                                       | 2 | 1.<br>23<br>0 |
| 31 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1       | 10<br>00      | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | CAIVAS                                                        | Villavicencio<br>Calle 4<br>N°. 50 - 38<br>- Sector<br>Guayuriba<br>II CAIVAS<br>- UENNA                     | 1 | 35            |
| 32 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | N/<br>A | N/<br>A       | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | CESPA                                                         | kilómetro<br>13 vía<br>acacias -<br>Vereda La<br>Unión                                                       | 2 | 52<br>0       |
| 33 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | N/<br>A | N/<br>A       | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | CASA DE<br>JUSTICIA<br>/<br>FISCALIA<br>LOCAL                 | Calle 54<br>Sur N°. 39<br>- 59<br>Ciudad<br>Porfía                                                           | 1 | 45            |
| 34 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | N/<br>A | N/<br>A       | N/<br>A | N/A       | META | VILLAVIC<br>ENCIO | EDA-<br>MILITAR                                               | Carrera 22<br>Sur con<br>primera,<br>Km 2 Vía<br>Puerto<br>López,<br>Base<br>Militar                         | 1 | 35            |
| 35 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2       | 10<br>00      | 1       | 500<br>0  | META | VILLAVIC<br>ENCIO | GAULA<br>META                                                 | CRA 31 #<br>41-18<br>Centro<br>Diagonal<br>Al Hotel<br>Savoy -                                               | 1 | 68            |

|                                                                                   |                                                                                                          |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                              |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                          |  | Página 42 de 55       |

|  |    |            |   |     |       |     |     |           |                       |                                                                 |                                                                                        |   |     |
|--|----|------------|---|-----|-------|-----|-----|-----------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---|-----|
|  | 36 | ORIN OQUIA | X | 1   | 1000  | N/A | N/A | META      | VISTA HERMOSA         | FISCALIA LOCAL-VISTA HERMOSA y Base Militar BRIGADA MOVIL No 12 | Sede Gaula<br>Carrera 13 No.8-05, del barrio El Centro en el municipio de Vistahermosa | 1 | 118 |
|  |    | ORIN OQUIA | X | N/A | N/A   | N/A | N/A | META      | VISTA HERMOSA         | EDA - MILITAR GRANADA                                           | Vista Hermosa Meta, Base Militar BRIGADA MOVIL No 12                                   | 1 | 38  |
|  | 37 | ORIN OQUIA | X | 1   | 1000  | N/A | N/A | VICHADA   | CUMARIBO              | FISCALIA LOCAL Y CTI - CUMARIBO                                 | Alcaldia Municipal                                                                     | 1 | 120 |
|  | 38 | ORIN OQUIA | X | 1   | 500   | N/A | N/A | VICHADA   | PRIMAVE RA            | FISCALIA LOCAL Y CTI - PRIMAVE RA                               | Calle 7 No, 8-33                                                                       | 1 | 180 |
|  | 39 | ORIN OQUIA | X | 1   | 2000  | N/A | N/A | VICHADA   | PUERTO CARREÑO        | CTI- PUERTO CARREÑO                                             | Calle 18 N° 2-64/70/76/80 barrio La Plazuela del municipio de Puerto Carreño           | 1 | 250 |
|  | 40 | ORIN OQUIA | X | 1   | 10000 | N/A | N/A | VICHADA   | PUERTO CARREÑO        | DIRECCION SECCION AL VICHADA                                    | Calle 16 No. 11 - 83 Barrio La Primavera.                                              | 1 | 216 |
|  | 41 | ORIN OQUIA | X | 1   | 500   | N/A | N/A | VICHADA   | SANTA ROSALIA         | FISCALIA LOCAL                                                  | Carrera 5 #5-14                                                                        | 1 | 45  |
|  | 42 | ORIN OQUIA | X | 1   | 500   | N/A | N/A | VICHADA   | LA VENTUROSA          | FISCALIA LOCAL                                                  | BARRIO CENTRO                                                                          | 1 | 72  |
|  | 43 | ORIN OQUIA | X | 1   | 500   | N/A | N/A | CASA NARE | Aguazul Casanare      | ULF                                                             | Carrera 14 N°. 11 - 76/78 y Calle 12 N°. 13 - 63                                       | 1 | 161 |
|  | 44 | ORIN OQUIA | X | 1   | 500   | N/A | N/A | CASA NARE | Hato Corozal Casanare | ULF                                                             | Calle 8 No. 11-60                                                                      | 1 | 40  |

|                                                                                   |                                                                                                          |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                              |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                          |  | Página 43 de 55       |

|    |                   |   |   |          |         |           |              |                               |                                                                                                               |                              |   |               |
|----|-------------------|---|---|----------|---------|-----------|--------------|-------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|---------------|
| 45 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Maní<br>Casanare              | ULF                                                                                                           | Carrera 3<br>N°. 15 - 52     | 1 | 64            |
| 46 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Monterrey<br>Casanare         | ULF,<br>USF, CTI                                                                                              | Carrera 6<br>N°. 15 - 22     | 2 | 25<br>0       |
| 47 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Monterrey<br>Casanare         | INFANCIA<br>Y<br>ADOLES<br>CENCIA                                                                             | Calle 16<br>N°. 8 - 66       | 1 | 80            |
| 48 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 50<br>0  | 1       | 500<br>0  | CASA<br>NARE | Orocue<br>Casanare            | ULF, USF                                                                                                      | Calle 2 A<br>N°. 9 - 80      | 1 | 16<br>3       |
| 49 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Paz de<br>Ariporo             | ULF,<br>USF, CTI                                                                                              | Calle 9 N°. 6 -<br>60/64/66  | 1 | 26<br>7       |
| 50 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00 | 1       | 400<br>0  | CASA<br>NARE | Paz de<br>Ariporo<br>Casanare | INFANCIA<br>Y<br>ADOLES<br>CENCIA                                                                             | Calle 4 N°. 9 - 31           | 2 | 10<br>0       |
| 51 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Tauramen<br>a<br>Casanare     | ULF                                                                                                           | Calle 7 N°. 14 - 74          | 2 | 42<br>4       |
| 52 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 50<br>0  | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Trinidad<br>Casanare          | ULF                                                                                                           | Calle 7 N°. 1 - 30           | 1 | 20<br>9       |
| 53 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 1 | 10<br>00 | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Villanueva<br>Casanare        | ULF                                                                                                           | Transvers<br>al 2 N°. 6 - 34 | 2 | 16<br>3       |
| 54 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 50<br>00 | N/<br>A | N/A       | CASA<br>NARE | Yopal<br>Casanare             | PARQ<br>VEH<br>INCAUT,<br>ARCHIVO<br>CENTRAL<br>,<br>ALMACE<br>N<br>GENERA<br>L Y<br>APOYO A<br>LA<br>GESTION | Calle 27<br>N°. 24 - 59      | 1 | 1.<br>00<br>0 |
| 55 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00 | 1       | 300<br>0  | CASA<br>NARE | Yopal<br>Casanare             | FISCALIA<br>S<br>ESPECIA<br>LIZADAS<br>y GAULA                                                                | Carrera 21<br>N°. 6 - 64/68  | 3 | 56<br>5       |
| 56 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 50<br>0  | 2       | 500<br>0  | CASA<br>NARE | Yopal<br>Casanare             | DS                                                                                                            | Carrera 21<br>No. 9-48       | 3 | 84<br>8       |
| 57 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 2 | 10<br>00 | 1       | 150<br>00 | CASA<br>NARE | Yopal<br>Casanare             | CAIVAS Y<br>CAVIF                                                                                             | Carrera 22<br>N°. 10 A - 05  | 3 | 28<br>0       |

|                                                                                   |                                                                                                          |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                              |  | Código: FGN-AP07-F-07 |
|                                                                                   | FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERISTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN |  | Versión: 02           |
|                                                                                   |                                                                                                          |  | Página 44 de 55       |

|    |            |   |   |       |     |        |                  |                     |                                               |                                                                    |     |      |
|----|------------|---|---|-------|-----|--------|------------------|---------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-----|------|
| 58 | ORIN OQUIA | X | 4 | 10 00 | 1   | 300 00 | CASA NARE        | Yopal Casanare      | INFANCIA Y ADOLESCENCIA                       | Calle11 N°. 18 - 22                                                | 1   | 10 0 |
| 59 | ORIN OQUIA | X | 1 | 50 00 | 1   | 300 0  | CASA NARE        | Yopal Casanare      | CTI, POL JUD, A PUBL UNDES, MIGRCOL           | Calle 7 N°. 19 - 15/21/29/3 5/43/49                                | 2   | 75 4 |
| 60 | ORIN OQUIA | X | 3 | 10 00 | 1   | 100 00 | CASA NARE        | Yopal Casanare      | URI, ALERTAS TEMPRA NAS, ALMACE N EVIDENC IAS | Carrera 19 N°. 6 - 29                                              | 2   | 65 4 |
| 61 | ORIN OQUIA | X | 1 | 10 00 | N/A | N/A    | GUAIN IA-VAUP ES | INIRIDA             | DIRECCI ON SECCION AL GUAINIA                 | Carrera 7 N°. 14 - 133 Barrio Zona Indígena                        | 1   | 25 6 |
| 62 | ORIN OQUIA | X | 1 | 20 00 | N/A | N/A    | GUAIN IA         | BARRANC OMINAS      | GUAINIA                                       | BARRIO CENTRO BARRANC OMINAS                                       | N/A | N/A  |
| 63 | ORIN OQUIA | X | 1 | 20 00 | 1   | 500 0  | VAUP ES          | MITU                | FISCALIA LOCAL-MITU                           | MITU Carrera 14 N°10-199 barrio El Centro en el municipio de Mitú. | 2   | 24 0 |
| 64 | ORIN OQUIA | X | 1 | 20 00 | 1   | 500 0  | VAUP ES          | MITU                | UNIDAD CTI MITU                               | Mitú Calle 9A N°. 12 - 21/29 Barrio La Unión SEDE CTI              | 2   | 24 0 |
| 65 | ORIN OQUIA | X | 1 | 50 0  | N/A | N/A    | GUAVI ARE        | CALAMAR             | FISCALIA LOCAL Y CTI - CALAMAR                | Carrera 13 # 08-35                                                 | 1   | 60   |
| 66 | ORIN OQUIA | X | 1 | 50 0  | N/A | N/A    | GUAVI ARE        | JOSE DEL GUAVIAR E. | FISCALIA                                      | CASA DE JUSTICIA                                                   | 1   | 50   |
| 67 | ORIN OQUIA | X | 1 | 50 0  | N/A | N/A    | GUAVI ARE        | MIRAFOL RES         | FISCALIA LOCAL Y CTI - MIRAFLO RES            | Calle 5 #10-25                                                     | 1   | 55   |
| 68 | ORIN OQUIA | X | 1 | 50 0  | N/A | N/A    | GUAVI ARE        | RETORN O            | FISCALIA LOCAL                                | Calle 13 N°. 11 - 21 Barrio el                                     | 1   | 25 8 |

|                                                                                   |                                                                                                                 |  |  |  |  |  |  |  |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     |  |  |  |  |  |  |  |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> |  |  |  |  |  |  |  |  | Versión: 02<br>Página 45 de 55 |

|    |                   |   |   |          |   |           |              |                                 |                                                                           |                              |   |          |
|----|-------------------|---|---|----------|---|-----------|--------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------|---|----------|
|    |                   |   |   |          |   |           |              |                                 |                                                                           | Quindío                      |   |          |
| 69 | ORIN<br>OQUI<br>A | X | 4 | 10<br>00 | 1 | 500<br>00 | GUAVI<br>ARE | SAN<br>JOSE DEL<br>GUAVIAR<br>E | DIRECCI<br>ON<br>SECCION<br>AL<br>GUAVIAR<br>E - CTI -<br>CAIVAS -<br>URI | CARRERA<br>23 No. 20-<br>123 | 2 | 21<br>41 |

Las sedes anteriormente descritas pueden variar, aumentar o disminuir.

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, la SDS y/o el ente estatal encargado; 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 los artículos 103 y 104 del Decreto No. 1843 de 1991 o de la normatividad vigente. En caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de este 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.

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

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07<br>Versión: 02<br>Página 46 de 55 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |                                                         |

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.

j. Recolección de Basuras:

Diariamente deberán evacuarse todos los desperdicios de las zonas objeto de la prestación del servicio. Deberán ser introducidos en empaques adecuados, según tamaño y peso y dispuestos en los lugares destinados para su posterior recolección.

k. Limpieza de las Unidades Caninas:

En las sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación de las ciudades de Villavicencio, Yopal, San José del Guaviare, Puerto Carreño, Inírida y Mitú donde haya deben ser lavadas y desinfectadas en forma semanal y donde se encuentre zonas verdes.

L- Poda y Recolección De Vegetación

En las Sedes de la Regional Orinoquía de la Fiscalía General de la Nación en las seccionales Meta, Casanare, Guaviare, Guainía, Vaupés y Vichada, donde haya, Parqueadero de Vehículos Incautados, Antenas de Comunicación y Zonas Verdes. Deben ser podadas así mismo la poda de árboles en estas zonas y se debe realizar la respectiva recolección de vegetación esta actividad se debe realizar mínimo una (1) vez al mes o cuando el supervisor del contrato lo requiera sin perjuicio de que el supervisor pueda ordenar un término menor.

Nota: Cuando se contrate el servicio de jardinería, deberá aclararse que no se puede hacer poda ni tala de árboles sin que la Entidad cuente con el permiso de aprovechamiento forestal correspondiente.

### 3. INSUMOS

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Subdirección Regional de Apoyo Orinoquia de la Fiscalía General de la Nación en cada una de sus sedes, productos con las características que a continuación se señalan, y su entrega, cantidades y necesidades pueden variar durante la ejecución del contrato:

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 47 de 55 |

| ITEM | INSUMOS                       | ESPECIFICACIONES                                                                                                                                                                           | PRESENTACIÓN                                                                 |
|------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| 1    | Agua potable                  | Agua potable purificada                                                                                                                                                                    | Botellón de<br>mínimo 20 litros                                              |
| 2    | Alcohol industrial            | Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 95% Desnaturalizado                                                                                     | Líquido, en<br>recipiente plástico<br>con capacidad<br>mínima de 3.750<br>cc |
| 3    | Ambientador para habitaciones | Solución con alcohol etílico y solvente. Con fragancia en una concentración del 1,5% En múltiples fragancias                                                                               | Líquido, en<br>recipiente plástico<br>con capacidad<br>mínima de 3.750<br>cc |
| 4    | Anti ácaros                   | Control y prevención de la invasión de ácaros - No irritable, ni que afecte la capa de ozono                                                                                               | 400 ML                                                                       |
| 5    | Aromática                     | Para infusión Cajas disponibles en múltiples sabores 100% naturales                                                                                                                        | Cajas de mínimo<br>20 en sobres.                                             |
| 6    | Atomizadores                  | Elaborado en plástico Reutilizable Capacidad mínima de 500 cc Con pistola                                                                                                                  | Unidad                                                                       |
| 7    | Azúcar                        | Blanca Empaque elaborado en materiales atóxicos Debe cumplir con Resolución 288 de 2008 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen Debe cumplir con la NTC 778 | Bolsa de mínimo<br>200 sobres de 5 gr                                        |
| 8    | Baldes                        | Elaborado en plástico Capacidad de mínima de 10 litros Con manija móvil Con "pico" anti derrames Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde                                         | Unidad                                                                       |
| 9    | Bayetilla                     | En tela fileteada Color blanco sin estampado                                                                                                                                               | Metro de tela                                                                |
| 10   | Bayetilla                     | En tela fileteada Color rojo sin estampado                                                                                                                                                 | Metro de tela                                                                |
| 11   | Bebida de frutas              | En jarabe Cajas disponibles en múltiples sabores                                                                                                                                           | Caja de mínimo 20<br>sobres                                                  |
| 12   | Bolsas plástica 1             | Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 1 ,4 Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo,                                                               | Paquete de<br>mínimo 6                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  | Versión: 02<br>Página 48 de 55 |

|    |                   |                                                                                                                                               |                  |    |
|----|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----|
|    |                   |                                                                                                                                               | biodegradables.  |    |
| 13 | Bolsas plástica 2 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 1 ,4 Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo, biodegradables. | Paquete mínimo 6 | de |
| 14 | Bolsas plástica 3 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo, biodegradables.     | Paquete mínimo 6 | de |
| 15 | Bolsas plástica 4 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo, biodegradables.    | Paquete mínimo 6 | de |
| 16 | Bolsas plástica 5 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color negro Calibre de mínimo 2,5 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo, biodegradables.  | Paquete mínimo 6 | de |
| 17 | Bolsas plástica 6 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 2,5 Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo, biodegradables. | Paquete mínimo 6 | de |
| 18 | Bolsas plástica 7 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color verde Calibre de mínimo 2 Tamaño de 70 cm de ancho por 90 cm de largo biodegradables.      | Paquete mínimo 6 | de |
| 19 | Bolsas plástica 8 | Elaborada en polietileno de baja densidad De color blanco Calibre de mínimo 2 Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo, biodegradables.    | Paquete mínimo 6 | de |
| 20 | Bonneth 2         | Diámetro mínimo de Elaborado en hilaza de algodón 20 pulgadas                                                                                 | Unidad           |    |
| 21 | Brillador         | Mopa elaborada en algodón Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho Armazón y mango metálico                                | Unidad           |    |
| 22 | Brillador         | Mopa elaborada en algodón Área de barrido mínima de 60cm de largo por 16cm de ancho                                                           | Unidad           |    |

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 49 de 55 |

|    |                                    |                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                  |
|----|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|    |                                    | Armazón y mango metálico                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |
| 23 | Café                               | 100% café tostado y molido Tipo medio Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Libra                                                            |
| 24 | Cepillo para paredes y techos      | Cuerpo elaborado en plástico Cerdas duras en fibra plástica Largo mínimo de 120 cm                                                                                                                                                       | Unidad                                                           |
| 25 | Cepillo para sanitario (churrusco) | 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                                                           |
| 26 | Cepillos                           | Tipo plancha, con mango de plástico Cuerpo elaborado en plástico Cerdas duras en fibra plástica Tamaño mínimo de 15 cm de largo por 5cm de                                                                                               | Unidad                                                           |
| 27 | Champú para alfombras y tapizados  | Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%                                                                                                                                                      | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc |
| 28 | Crema para café                    | No láctea Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen                                                                                                                 | Bolsas de mínimo 100 sobres de mínimo 4 gr                       |
| 29 | Creolina                           | Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%                                                                                                                                                                                   | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc |
| 30 | Desinfectante para uso general 1   | Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2                                                                                                                                                | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc |
| 31 | Detergente multiusos               | Tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador de mínimo 11%.                                                                                                                                                                         | Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico                   |

|                                                                                   |                                                                                                                             |  |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 |  | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |  | Versión: 02<br>Página 50 de 55 |

|    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                              |
|----|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
|    |                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                              | con un peso de 1.000 gr                                                      |
| 32 | Desinfectante Amonio Cuaternario de quinta generación 10% | Con acción biosida superior y alto espectro de microorganismos microbianos, actuando como Bactericida, Fungicida y virucida.                                                                                                                                 | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1.000 cc con pistola |
| 33 | Disolvente alifático tipo Varsol                          | Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%                                                                                                                                                         | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc             |
| 34 | Escobas suave                                             | Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,5 mm. Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 7 cm de ancho por 7 cm de alto                                                                                                                     | Unidad                                                                       |
| 35 | Escobas dura                                              | Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,5 mm. Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 7 cm de ancho por 7cm de alto Material de base en plástico con acople tipo rosca Mínimo 85 moños Mango en madera con una extensión mínima de 120 cm | Unidad                                                                       |
| 36 | Espátula                                                  | Metálica con mango de plástico Con hoja de mínimo 2 pulgadas de largo                                                                                                                                                                                        | Unidad                                                                       |
| 37 | Esponjilla                                                | Abrasiva Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho                                                                                                                                                                                                   | Unidad                                                                       |
| 38 | Frasco dispensador de jabón líquido con tapa dispensadora | Botella plástica dispensadora 500cc transparente y tapa                                                                                                                                                                                                      | Unidad                                                                       |
| 39 | Frasco dispensador de jabón líquido con tapa dispensadora | 1Botella plástica dispensadora 1000cc transparente y tapa                                                                                                                                                                                                    | Unidad                                                                       |
| 40 | Filtro para greca                                         | Elaborada en tela Para greca Capacidad de una 1 libra                                                                                                                                                                                                        | Unidad                                                                       |

|                                                                                   |                                                                                                                 |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                     | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 51 de 55 |

|  |    |                                    |                                                                                                                                                                    |                                                                                |
|--|----|------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|  | 41 | Haraganes                          | Para escurrir pisos Con banda de goma con longitud mínima de 60 cm. Mango metálico con longitud mínima de 120 cm                                                   | Unidad                                                                         |
|  | 42 | Hipoclorito                        | Sal sódica del ácido dicloroisocianúrico<br>Dicloroisocianurato de sodio.<br>Presentación bolsa X 1000gr                                                           | Granulado por presentación de 1000gr                                           |
|  | 43 | Hipoclorito                        | Solución con una concentración mínima del 5%                                                                                                                       | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc               |
|  | 44 | Jabón abrasivo                     | Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante en una concentración mínima del 5%.                                      | En polvo, 500 gr                                                               |
|  | 45 | Jabón de dispensador para manos    | Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% Con agente humectante en una concentración mínima del 3% PH entre 5 y 8 Disponible en múltiples fragancias | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 cc con dispensador |
|  | 46 | Jabón de dispensador para manos    | Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% Con agente humectante en una concentración mínima del 3% PH entre 5 y 8 Disponible en múltiples fragancias | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc               |
|  | 47 | Jabón en barra                     | Jabón de alta calidad biodegradable Para lavado de traperos - Azul                                                                                                 | 300 gramos                                                                     |
|  | 48 | Jabón para loza                    | Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%. Disponible en múltiples fragancias            | crema, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500cc                    |
|  | 49 | Jarra                              | Elaborada en plástico Capacidad mínima de 2 litros Con tapa                                                                                                        | Unidad                                                                         |
|  | 50 | Juego de Pocillo y plato para café | Elaborado en porcelana blanca para café Sin diseño De mínimo 150 cc No se debe rayar con el uso de cubiertos Debe ser apta para uso en microondas                  | Unidad                                                                         |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 52 de 55 |

|    |                              |                                                                                                                                                        |                                                                  |
|----|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 51 | Limpiador multiusos          | Con agente(s) tenso activo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8% Disponible en múltiples fragancias | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc |
| 52 | Limpiones                    | En tela de toalla fileteada Color blanco sin estampado Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho.                                               | Unidad                                                           |
| 53 | Líquido para limpiar vidrios | Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% Con fragancia                                      | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc |
| 54 | Mezcladores                  | Elaborados en cartón Calibre mínimo de 2 Longitud mínima de 11 cm.                                                                                     | Paquete de mínimo 1000                                           |
| 55 | Paño absorbente multiusos    | Material que no libera motas o pelusas -Interfoliado - Reutilizable - Tamaño mínimo de 38 cm de largo por 25 cm de ancho                               | Unidad                                                           |
| 56 | Papel higiénico              | Rollo con longitud mínima de 250 metros Doble hoja blanca Sin fragancia                                                                                | Rollo                                                            |
| 57 | Plumero o limpia polvo       | Fibras sintéticas Mango de plástico Largo total mínimo de 65 cm Electrostático                                                                         | Unidad                                                           |
| 58 | Rastrillo 1                  | Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm                                                 | Unidad                                                           |
| 59 | Recogedor de basura 1        | Elaborado en plástico Con banda de goma y dientes barrescobas Mango con longitud mínima de 70 cm                                                       | Unidad                                                           |
| 60 | Servilleta                   | Tipo cafetería Color blanco Dimensiones mínimas de 27 cm de largo y 17 cm de ancho                                                                     | Paquete de mínimo 100 unidades                                   |
| 61 | Termo para café 1            | Elaborado en plástico Capacidad mínima de 4 litros                                                                                                     | Unidad                                                           |
| 62 | Termo para café 2            | Elaborada en acero inoxidable Con válvula dispensadora Capacidad mínima de 2 litros                                                                    | Unidad                                                           |
| 63 | Toallas para manos           | Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades Doble                                                                                         | Unidad                                                           |

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07          |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> | Versión: 02<br>Página 53 de 55 |

|    |                                            |                                                                                                                                                              |                        |
|----|--------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------|
|    |                                            | hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho                                                                                               |                        |
| 64 | Trapero                                    | Elaborado con hilaza de algodón natural Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo Mango de madera con una extensión mínima de 120 cm | Unidad                 |
| 65 | válvula dispensadora para botellón de agua | Válvula en material plástico con boquilla ajustable a los diferentes tipos de botellones                                                                     | Unidad                 |
| 66 | Varsol emulsionado biodegradable           | Desengrasante neutro multipropósito                                                                                                                          | 2000 ml                |
| 67 | Vaso de vidrio                             | Elaborado en vidrio Cilíndrico Capacidad mínima de 9 oz                                                                                                      | Unidad                 |
| 68 | Vasos 1                                    | Elaborado en cartón 100% biodegradable Capacidad mínima de 4 oz                                                                                              | Paquete de 25 unidades |
| 69 | Vasos 2                                    | Elaborado en cartón 100% biodegradable Capacidad mínima de 7 oz                                                                                              | Paquete de 25 unidades |

NOTA 1: En caso de que exista la necesidad de insumos no contemplados en el contrato implica modificación al contrato, para lo cual, el contratista entregará una (1) cotización de los elementos y la Supervisión de la Entidad también procederá a obtener dos (2) cotizaciones de estos y se elegirá la de menor valor de las tres (3) cotizaciones presentadas. Por lo tanto, el precio para los elementos a adquirir será el obtenido de la menor cotización, siempre y cuando correspondan y sean coherentes con los precios del mercado. Tanto las cotizaciones del contratista como la del supervisor, deben allegarse en debida forma en papel membretado con NIT o Cedula de Ciudadanía de almacenes legalmente establecidos. El contratista adjunta ficha técnica.

NOTA 2: La Cantidad de insumos oscilará de acuerdo con la necesidad mensual que se tenga en cada una de las sedes de la Regional Orinoquía y será informado por el supervisor del contrato con anticipación a la entrega del pedido de estos.

NOTA 3: En el caso de no contar con especificaciones técnicas de los insumos, este se debe reemplazar por uno de igual o superior calidad sin afectar el valor/costo del mismo y del cual se deberá entregar ficha técnica al supervisor del contrato.

NOTA 4: El pedido de insumos se entregará mensualmente en las

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07<br>Versión: 02<br>Página 54 de 55 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |                                                         |

siguientes sedes de acuerdo al kit No.1:

Sedes Seccional Villavicencio: Subdirección Regional de Apoyo, Gaula, Caivas, Uri, Edificio Guatiquia, Edificio Enterrios, Subdirección de Fiscalías Palacio de Justicia, Archivo, Almacén Seccional, Eda Hidrocarburos, Patio de Incautados, Infancia y Adolescencia, Bodega de Evidencias y Grupo Transportes.

Dirección Seccional Casanare (se entrega en todas las sedes de Yopal y Municipios del Casanare.

Dirección Seccional Guaviare en San José del Guaviare  
Dirección Seccional Vichada en Puerto Carreño  
Dirección Seccional Guainía en Puerto Inírida  
Dirección Seccional– Vaupés en Mitú

Los pedidos deberán llegar mediante remisión, debidamente protegidos, empacados, embalados y cumpliendo con las especificaciones contenidas en la ficha técnica, y el kit. El pedido deberá ser entregado en su totalidad dentro de los 15 primeros días calendario del mes de ejecución, en cada una de las sedes de la entidad, aportando registro fotográfico de lo entregado en cada sede, para lo cual el contratista entregará este registro fotográfico al supervisor del contrato.

NOTA 5: el Kit No. 2 de insumos se entregará Trimestralmente en los municipios de los Departamentos Meta así: (Mapiripán, La Macarena, La Uribe), Guaviare así: (Miraflores, Calamar y El Retorno), Vichada (Santa Rosalía, La Primavera y Cumaribo).

Los pedidos deberán llegar mediante remisión, debidamente protegidos, empacados, embalados y cumpliendo con las especificaciones contenidas en la ficha técnica, y el kit puede ser modificado de acuerdo a la necesidad. El pedido deberá ser entregado en su totalidad dentro de los 15 primeros días calendario del mes de ejecución, en cada una de las sedes de la entidad, aportando registro fotográfico de lo entregado en cada sede, para lo cual el contratista entregara este registro fotográfico al supervisor del contrato.

NOTA 6: Respecto al suministro de agua potable en las diferentes sedes de la entidad, se hace necesario que, durante la ejecución del contrato, se provea la dotación y disponibilidad de dispensadores de agua fría y caliente en cada sede, con el propósito de garantizar el acceso permanente a este servicio esencial, para los servidores y usuarios de

|                                                                                   |                                                                                                                             |                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|  | PROCESO GESTIÓN CONTRACTUAL                                                                                                 | Código: FGN-AP07-F-07<br>Versión: 02<br>Página 55 de 55 |
|                                                                                   | <b>FORMATO FICHA TÉCNICA DE BIENES Y<br/>SERVICIOS DE CARACTERISTICAS<br/>TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN<br/>UTILIZACIÓN</b> |                                                         |

|                                        |                                                                                                                                                 |
|----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                        | la entidad, garantizando así condiciones adecuadas de bienestar y atención.                                                                     |
| <b>Empaque y rotulado</b>              | Los productos, insumos y maquinaria deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente en materia medio ambiental. |
| <b>Presentación y Unidad de Medida</b> | UNIDAD.                                                                                                                                         |