<table>
<tr><td>Clasificación del bien o servicio</td><td>
<table>
<tr><th>Clasificación UNSPSC</th><th>Descripción</th></tr>
<tr><td>72 10 29 00</td><td>Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones</td></tr>
<tr><td>76 11 15 00</td><td>Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas</td></tr>
<tr><td>76 11 16 00</td><td>Servicios de limpieza de componentes de aseo</td></tr>
<tr><td>90 10 17 00</td><td>Servicios de cafetería</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>Nombre Comercial del Bien o Servicio</td><td>Servicio integral de aseo y cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación Regional Noroccidental (seccionales Medellín, Antioquia, Córdoba y Sucre).</td></tr>
<tr><td>Calidad</td><td>
- Cumplimiento normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.

- Cumplimiento 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 actividad que realiza un trabajador que ocasione la suspensión y/o desplazamiento, en el que se vea expuesto a un riesgo de caída, mayor a 2.0 metros con relación del plano horizontal inferior más cercano con él, según Resolución 4272 de diciembre 27 del 2021.

- Cumplimiento de la normatividad vigente en cuanto a Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG-SST.

- Cumplimiento de la normatividad vigente de Gestión Ambiental.

- Cumplimiento de todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.

- Cumplimiento de las normas y requisitos vigentes para lo referente a productos químicos e insumos que se usarán dentro de la ejecución del contrato. Generalidades
</td></tr>
<tr><td>Generalidades</td><td>La Fiscalía General de la Nación – Subdirección Regional de Apoyo – Zona Noroccidental, requiere contratar el servicio integral de aseo y cafetería, y mantenimiento, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes adscritas a la Regional, en condiciones de calidad, oportunidad y suficiencia, en los términos en que son descritos en el presente documento.</td></tr>
<tr><td>Requisitos generales</td><td>Prestar el servicio integral de aseo y cafetería, y mantenimiento básico, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de la Fiscalía General de la Nación, adscritas a la Regional Noroccidental.</td></tr>
<tr><td>Requisitos específicos</td><td>RELACION DE PERSONAL MÍINIMO:
En la tabla No. 1 y tabla No. 2, siguiente, se observa el número de personal que se requiere por modalidad de servicio y por seccional.</td></tr>
</table>

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Tabla 1. *Cantidades de factor humano requerido*

No.	*FACTOR HUMANO*	*CANT.*
1	*SUPERVISOR*	*4*
2	*OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA TIEMPO COMPLETO*	*7*
3	*OPERARIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO*	*160*
4	*JARDINERO*	*4*
5	*OPERARIO DE MANTENIMIENTO CERTIFICADO DE TRABAJO EN ALTURAS*	*15*
6	*OPERARIO DE MANTENIMIENTO*	*8*
7	*OPERARIO DE ASEO MEDIO TIEMPO*	*62*

Tabla 1. *Cantidades de factor humano requerido por seccionales*

No.	*SECCIONAL*	*SUPERVISOR*	*OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA T.C.*	*OPERARIO DE ASEO T.C.*	*JARDINERO*	*OPERARIO DE MANTENIMIENTO TRAB. ALT.*	*OPERARIO PLOMERO ELECTRICISTA*	*OPERARIO DE ASEO M.T.*	*TOTAL POR SECCIONAL*
1	*Medellín*	*1*	*5*	*81*	*3*	*12*	*4*	*1*	*107*
2	*Antioquia*	*1*		*34*				*46*	*81*
3	*Córdoba*	*1*	*1*	*26*	*1*	*2*	*2*	*10*	*43*
4	*Sucre*	*1*	*1*	*19*		*1*	*2*	*5*	*29*
TOTAL		*4*	*7*	*160*	*4*	*15*	*8*	*62*	*260*

RELACIÓN DE SECCIONAL POR SEDES Y DISTRIBUCION DEL PERSONAL

En la tabla No. 2, se observa el número de personal que se requiere, por modalidad y por seccional

Tabla 2. *distribución de personal por sede seccional - Medellín*

No.	*SEDE*	*SUPERVISOR*	*OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA T.C.*	*OPERARIO DE ASEO T.C.*	*JARDINERO*	*OPERARIO DE MANTENIMIENTO TRAB. ALT.*	*OPERARIO PLOMERO ELECTRICISTA*	*OPERARIO DE ASEO M.T.*	*TOTAL POR SEDE*
1	*Caribe (Med)* *Cr 64c #67-300*	*1*	*5*	*32*	*3*	*12*	*4*		*57*
2	*Suramericana (Med)* *Cr 64 #68-70*			*1*					*1*
3	*Palacio de Justicia (Med)* *Cr 52 # 42-73*			*7*					*7*
4	*Veracruz (Med)* *Cr 50 # 54-06*			*17*					*17*
5	*Centro de Identificación Humana (Med)* *Cl 80 # 65-154*			*2*					*2*
6	*Caivas San Diego (Med)* *Cr 44a # 31-156*			*2*					*2*
7	*Archivo Central (Med)* *Cl 30 # 65-50*			*1*					*1*
8	*Und. Ley Inf. Y Adelescencia (Med)* *Cr 83 # 47a-47*			*1*					*1*
9	*Escuela de Altos Estudios (Med)* *Cr 50 # 61-19*			*1*					*1*
10	*Almacen FGN (Med)* *Cr 50a # 58-59*			*1*					*1*
11	*FGN - Archivo Bello* *Cl 47 # 48-49 / Cr 49 #47-83*			*5*					*5*
12	*FGN Copacabana* *Cr 53 # 50-54 P2*			*1*					*1*
13	*URI Norte Copacabana* *Cl 59 # 48-35*			*1*					*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

14	FGN Envigado Cr 43a # 38sur-57			3					3
15	Centro Administrativo Itagüi Cr 52 # 51-95			1					1
16	Casa de Justicia Itagüi Cr 52a # 74-67							1	1
17	FGN Caldas Cl 129 sur #48-14			1					1
18	Patio Unico Caldas Cl128 sur #44-76			1					1
19	FGN Barbosa Cr 17 # 15 - 28			1					1
20	FGN Girardota Cr 17 #7-48			1					1
21	FGN La Estrella Cl 80 sur # 61-65			1					1
TOTAL		1	5	81	3	12	4	1	107

Tabla 2. *distribución de personal por sede seccional – Antioquia*

No.	SEDE	SUPERVISOR	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA T.C.	OPERARIO DE ASEO T.C.	JARDINERO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TRAB. ALT.	OPERARIO PLOMERO ELECTRICISTA	OPERARIO DE ASEO M.T.	TOTAL POR SEDE
1	Seccional Antioquia	1						1	2
2	FGN Abejorral Cr 53 # 50-28 P2							1	1
3	FGN Alejandría Cr 18-89			1					1
4	FGN Amaga Cr 51 # 49-44							1	1
5	FGN Amalfi Cr 20 # 20-40							1	1
6	FGN - CTI Andes Cr 49 # 50-11 P3 / **Cr 50 # 52-28**			1					1
7	FGN Anorí Cr 29 # 30-26							1	1
8	FGN Apartadó Cr 99 # 96-21			2					2
9	CAF Apartadó Cl 103b # 98-82							1	1
10	FGN Arboletes Cr 29 # 29-66							1	1
11	FGN Buriticá Cl 7 # 4-02							1	1
12	FGN Cáceres Cl 49 # 50-60			1					1
13	FGN Carepa Cr 80 # 74-20			1					1
14	CAF Carepa ######			1					1
15	FGN Caucasia Cl 20 # 9-45			1					1
16	CTI Caucasia Tv 16 # 30-13			1					1
17	CAF Caucasia Cl 21 con Cr 9 esquina							1	1
18	FGN Chigorodó Cl 102 # 104A-26			1					1
19	FGN Cisneros Carrera 17 # 17-52							1	1
20	FGN Ciudad Bolívar Cr 50 # 51-12							1	1
21	FGN Cocorná Cl 20 # 20-47			1					1
22	FGN Concordia Cr 19 # 20-23							1	1
23	FGN Dabeiba Cl 11 # 11-50							1	1
24	FGN Don Matías Cr 30 # 30-25							1	1
25	FGN El Bagre Cl 51 # 46d-02							1	1
26	FGN El Carmen de Viboral Cl 30 # 29-22							1	1
27	FGN El Peñol Cr 15 # 7-56							1	1
28	FGN El Retiro Cr 2 # 22-12							1	1

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

29	FGN El Santuario Cr 42 # 49-99							1	1
30	FGN Fredonia Cr 51 # 50-39							1	1
31	FGN Frontino Cr 31 # 30-60							1	1
32	FGN Gómez Plata Cl 50 # 51-17							1	1
33	FGN Guarne Cr 51 # 46-52							1	1
34	FGN Guatapé Cr 26 # 30-52							1	1
35	FGN Ituango Cl 20 # 19-08							1	1
36	CAF Jardin Palacio Municipal			1					1
37	FGN Jericó Cl 3 # 4a-91							1	1
38	FGN La Ceja Cl 20 # 19-48			1					1
39	FGN La Pintada Cl 30a # 30-64							1	1
40	FGN Marinilla Cr 32B # 29-31 Apto 201-301			1					1
41	FGN Nariño Cr 6 # 10-03							1	1
42	FGN Nechi Cr 30 # 28-33			1					1
43	FGN Necoclí Cl 51 # 49-01							1	1
44	FGN Puerto Berrio Cl 54 # 6-24			2					2
45	CAF Puerto Berio ##########							1	1
46	FGN Puerto Nare Cr 2 # 46-2			1					1
47	FGN Puerto Triunfo Cr 10 # 10-47			1					1
48	CAF Remedios ##########			1					1
49	FGN Rionegro Cr 47 # 60-02			1					1
50	CTI Rionegro Cl 62 # 47-106			1					1
51	CAF Rionegro Cl 61B # 44-65			1					1
52	URI - Masora Rionegro ##########			1					1
53	FGN Salgar Cr 31 # 31-16							1	1
54	FGN San Andrés de Cuerquia Cl 29 con Cr 31							1	1
55	FGN San Carlos - San Rafael Cl 21 # 20-24 - Cr 22 # 20-05							1	1
56	FGN San Jerónimo - Sopetrán Cr 11 # 18-132 - Cl 11 # 8-51							1	1
57	FGN San Pedro de los Milagros Cr 51 # 49-37							1	1
58	FGN San Pedro de Urabá Cl 52 # 47c-31							1	1
59	FGN San Roque Cl 21 # 16-31			1					1
60	FGN San Vicente Ferrer Cr 29 # 30-20							1	1
61	FGN Santa Bárbara Cr 30 # 32-08							1	1
62	FGN Santa Rosa de Osos Cr 31 # 28b-29			1					1
63	FGN Santafé de Antioquia Cl 11 # 9-47			1					1
64	CAF Santafé de Antioquia ########			1					1
65	FGN Santo Domingo Cr 16 # 11-30							1	1
66	FGN - CTI Segovia Cr 51 # 52-27			1					1
67	FGN Sonsón Cr 7 # 5-35							1	1
68	FGN Támesis Cl 11 # 8-29							1	1

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

69	FGN Taraza Cr 32 # 29a-02			1					1
70	FGN Turbo Cr 14 # 102-25			1					1
71	URI Turbo ########			1					1
72	FGN Urrao Cr 32 # 28-82							1	1
73	FGN Valdivia Cr 10 # 6-123							1	1
74	FGN Yarumal Cl 20 # 20-05			1					1
75	CAF Yarumal ########							1	1
76	FGN Yolombó Cl Colombia # 20-116							1	1
77	FGN Yondo Cl 55 # 52-24			1					1
78	FGN Zaragoza Cl 40a # 40-12							1	1
TOTAL		1	0	34	0	0	0	46	81

Tabla 2. *distribución de personal por sede seccional – Córdoba*

No.	SEDE	SUPERVISOR	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA T.C.	OPERARIO DE ASEO T.C.	JARDINERO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TRAB. ALT.	OPERARIO PLOMERO ELECTRICISTA	OPERARIO DE ASEO M.T.	TOTAL POR SEDE
1	FGN Ayapel - La apartada Cl 9 # 8a-08 - Cl 26 # 4-19			1					1
2	FGN Cerete Cl 12 # 10b-42			1					1
3	FGN Chinu Cl 14 # 8-31							1	1
4	CAF Cienaga de Oro Cl 18a av los estudiantes							1	1
5	FGN Lorica Cl 2 # 14a-42			1				1	2
6	FGN Montelibano Cra 37 19-30							1	1
7	CAF Montelibano ######							1	1
8	Palacio de Justicia Monteria Cl 27 con Cr 2 esquina			1				1	2
9	CTI Monteria Cl 28 # 2-27			2				1	3
10	CAIVAS - CAVIF Monteria Calle 21 # 2-37			3					3
11	San Jeronimo Monteria Cr 3 # 10-54	1	1	14	1	2	2		21
12	CAF Monteria Cr 11a # 18-19			1					1
13	FGN Planeta Rica Av 7 # 5-13			1					1
14	CAF Planeta Rica Cl 17 # 9-46							1	1
15	FGN Puerto Libertador Cr 7 # 5a -26							1	1
16	FGN Sahagun Cl 15 # 14-106							1	1
17	FGN Tirralta Cl 4 # 11-31			1					1
TOTAL		1	1	26	1	2	2	10	43

Tabla 2. *distribución de personal por sede seccional – Sucre*

No.	SEDE	SUPERVISOR	OPERARIO DE ASEO Y CAFETERIA T.C.	OPERARIO DE ASEO T.C.	JARDINERO	OPERARIO DE MANTENIMIENTO TRAB. ALT.	OPERARIO PLOMERO ELECTRICISTA	OPERARIO DE ASEO M.T.	TOTAL POR SEDE
1	FGN Corozal Cl 28 # 26-08			1					1
2	FGN Majagual Cl 6 # 22-55							1	1
3	FGN Ovejas Cl 22 # 11-86							1	1
4	FGN San Marcos Cr 28 # 17-92			1					1
5	FGN San Onofre Cr 20 # 19-07							1	1

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

6	FGN Santiago de Tolu Cl 14 # 1a-30							1	1
7	FGN Since Cr 8 # 12-29			1					1
8	Patrio Unico - URI Sincelejo Cr 4 # 23-55 / Cl 20 # 24-05			2					2
9	ED. Nahara Sincelejo Cl 22 # 16-47	1	1	13		1	2		18
10	FGN Sucre Cl 1 # 10-32			1					1
11	FGN Tolu Viejo Cr 21 # 9-17							1	1
TOTAL		1	1	19	0	1	2	5	29

Nota: *Las sedes y operarios descritos pueden variar, aumentar o disminuir*

PERFILES Y FORMACION DEL PERSONAL:

1. *El personal seleccionado por parte del contratista debe cumplir con el perfil y formación descritos en la Tabla de Perfiles y Formación definida por la Fiscalía General de la Nación - Regional Noroccidental.*

2. *El personal debe ser idóneo y calificado, reuniendo 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, así como cumplir con el perfil descrito en la "Tabla de Perfiles y Formación".*
   El contratista deberá de acuerdo con las necesidades de la Subdirección Regional Noroccidental prestar el servicio domingos y festivos, en las sedes donde operan las Unidades de Reacción Inmediata (URI), para cada sede se debe disponer de un (1) operario, no obstante, el número de turnos podrán aumentar o disminuir de acuerdo con la necesidad de la entidad, por lo que se deberá disponer de las respectivas modificaciones del horario laboral, pactados entre el operario y la empresa contratista.

3. *El personal seleccionado con el perfil de coordinador debe contar con conocimientos de manejo de sistemas informáticos básicos, relaciones interpersonales, servicio al cliente, contar con certificado como coordinador de trabajo en alturas, así como cumplir con el perfil descrito en la "Tabla de Perfiles y Formación. Por necesidad del servicio, el coordinador correspondiente a la seccional de Antioquia deberá realizar recorridos constantes por las diferentes sedes de cada uno de los municipios adscritos al presente contrato, el traslado del coordinador que realice los recorridos por las sedes será a cargo del contratista.*

4. *La distribución en la coordinación de las sedes se hará zonificada por Seccional, y cada coordinador, hará las visitas a las sedes a su cargo, como mínimo dos (2) veces en el mes o cuando se requiera.*

5. *Los gastos de rodamiento y/o desplazamiento de los coordinadores de cada seccional, son asumidos por el contratista, y deben estar contemplados dentro de los gastos de personal que se generen para dar cumplimiento a la prestación del servicio*

6. *La empresa contratista deberá dotar al personal con el perfil de coordinador, de un computador donde tendrán su estación de trabajo para realizar las labores administrativas pertinentes al contrato, también deberá dotar de equipos de comunicación celular con el fin de mantener constante comunicación entre contratista, coordinador y Supervisor del contrato*

7. *Para el caso del personal de mantenimiento, el personal deberá estar capacitado y certificado para trabajo en alturas, temas eléctricos, plomería, soldadura, pintura, cerrajería básica, y*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta, entre otros, conforme a las necesidades del servicio de la entidad, Así como cumplir con el perfil descrito en la "Tabla de Perfiles y Formación".

8. *El personal seleccionado para el trabajo en alturas debe estar debidamente capacitado para los servicios que se requieran de este tipo; así como cumplir con el perfil descrito en la "Tabla de Perfiles y Formación".*

9. *El personal seleccionado para prestar el servicio de cafetería, debe estar debidamente capacitado y certificado en manipulación de alimentos. así como cumplir con el perfil descrito en la "Tabla de Perfiles y Formación".*

10. *Todo el personal contratista deberá rotar por las sedes de la entidad de cada una de las seccionales de la Subdirección Regional, de acuerdo a las necesidades del contrato e indicaciones del supervisor de la entidad.*

Tabla Perfiles y Formación

OPERARIO DE ASEO Y CAFETERÍA	
Funciones	*Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo y cafetería. Su función es ejecutar como mínimo las actividades establecidas en el numeral 46. Otras actividades.*
Formación requerida y acreditaciones	***A.*** *Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación del municipio aplicable* ***B.*** *Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajo o trabaja el operario.* ***C.*** *Experiencia en la prestación del servicio de protocolo, etiqueta y buenos modales* ***D.*** *Conocimientos básicos en:* • *Manejo de residuos químicos para laboratorio* • *Protección y prevención de riesgos del personal que manipula residuos peligrosos* ***E.*** *Certificados de capacitación expedida por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de información de la educación superior- SNIES- del Ministerio de Educación Nacional o por la autoridad autorizada para tal fin, en manejo y manipulación de alimentos.* ***NOTA:*** *El certificado de manejo y manipulación de alimentos debe estar vigente al momento de iniciar la prestación del servicio y se debe mantener actualizado durante la ejecución del contrato.*
OPERARIO DE ASEO FEMENINO Y MASCULINO.	
Funciones	*Es la persona encargada de ejecutar como mínimo las actividades de aseo establecidas en el numeral 46. Otras actividades que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.*
Formación requerida y acreditaciones	***A.*** *Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable* ***B.*** *Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario.*
COORDINADOR DE TIEMPO COMPLETO	
Funciones	*Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, y de ser el enlace de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato designado por la Fiscalía General de la Nación.* *El Coordinador de Tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la FGN y realizar los recorridos a cada una de las sedes, de cada seccional adscrita a la Subdirección*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	Regional de Apoyo Noroccidental. El coordinador que ejecutará la prestación del servicio en los diferentes Municipios de Antioquia deberá realizar recorridos constantes a fin de verificar el cumplimiento de las obligaciones del contrato. *sus funciones son las siguientes:* ***A.*** *Coordinar con el supervisor del contrato de la entidad, las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo, Cafetería, mantenimiento y jardinería.* ***B.*** *Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.* ***C.*** *Verificar el cumplimiento las actividades y el nivel de servicio.* ***D.*** *Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.* ***E.*** *Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación en los puntos requeridos por la entidad.* ***F.*** *Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el contratista cumplan con la ficha técnica y que sean de buena calidad.* ***G.*** *Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior.* ***H.*** *Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y jardinería cuenten con los elementos de protección personal EPP y seguridad industrial y durante la prestación del servicio.* ***I.*** *Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados por la Fiscalía General de la Nación.* ***J.*** *Realizar y presentar informe mensual de gestión de la ejecución el contrato*
Formación requerida y acreditaciones	***A.*** *Título de técnico o tecnólogo en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Ministerio de Educación Nacional.* ***B.*** *Experiencia laboral mínima de dos (2) años, contados a partir de la fecha del grado, de los cuales debe acreditar al menos un año de manejo de personal y al menos un año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.* ***C.*** *Contar con certificado de coordinador de trabajo en alturas.*
OPERARIO DE MANTENIMIENTO CAPACITADO PARA TRABAJO EN ALTURAS	
Funciones	*Es la persona encargada de ejecutar actividades de mantenimiento de edificios y/o locativo (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería y fontanería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico y avanzado con Certificación CONTE- Consejo Nacional de Técnicos Electricistas demás actividades requeridas para la prestación del servicio, que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso. Y las establecidas en el numeral 46 Otros servicios personales de mantenimiento y jardinería*
Formación requerida y acreditaciones	***A.*** *Estudios mínimos de bachiller, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación del municipio aplicable, y para el caso que se requiera, estudios mínimos de técnico electricista, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación del Municipio aplicable.* ***B.*** *Experiencia mínima de dos (2) anos en labores de mantenimiento de edificios y/o locativo (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería y fontanería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico, certificada por la empresa para la cual trabajo o trabaja el operario.* ***C.*** *Conocimientos en:* • *Auxiliar en construcción de obras civiles* • *Plomería y fontanería (Conocimientos avanzados- Requerimiento para un operario)* • *Resane y pintura* • *Cerrajería* • *Mantenimiento eléctrico* ***D.*** *Certificación para trabajo en alturas vigente, se debe mantener actualizado durante toda la ejecución del contrato*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	TECNICO ELECTRICISTA: *(Requerimiento para (1) operario por Seccional (Medellin-Antioquia - Córdoba y Sucre) Experiencia mínima de un ano como de técnico electricista, certificado por la empresa para la cual trabajo o trabaja el operario, debe tener el certificado CONTE.*
OPERARIO DE JARDINERÍA	
Funciones	*Es la persona encargada de ejecutar actividades de servicio de jardinería como: mantenimiento de zonas verdes, poda, plantar jardines y demás actividades requeridas para la prestación del servicio, que pueden ser demandantes físicamente o que se llevan a cabo lugares de difícil acceso.*
Formación requerida y acreditaciones	***A.*** *Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.* ***B.*** *Experiencia mínima de un (1) año en labores y servicios de jardinería (mantenimiento básico de zonas verdes, poda, plantas y jardines en edificios administrativas).*

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

REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS O MALA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

11. *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.*

12. *El contratista deberá informar anticipadamente al Supervisor del Contrato vía correo electrónico los nombres y apellidos, identificación y sede que irá a cubrir la vacante, al mismo anexar la hoja de vida, copia de la cedula y antecedentes de la Policía.*

13. *El contratista deberá garantizar que el personal de reemplazo sea del mismo perfil del que remplaza, debe contar con los mismos equipos, uniformes y demás elementos requeridos para la prestación del servicio.*

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

NOTA: *Para el cumplimiento del presente ítem, dentro de las hojas de vida del personal asignado para la prestación del servicio, deberán entregar cinco (5) hojas de vida adicionales por cada seccional, del personal que estará disponible y actualizarlas mensualmente, 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.*

15. *En caso de evidenciar mala prestación del servicio con respecto al factor humano contratado, el Supervisor del contrato, deberá comunicar de forma inmediata al contratista la situación, con el fin de proceder con el cambio del operario o la operaria en la brevedad posible.*

Empaque y rotulado

DOTACIÓN

16. *El contratista deberá suministrar de acuerdo a lo establecido en la ley laboral colombiana, tres (3) dotaciones anuales nuevas, para cada empleado, las cual deben ser apropiadas con la función que desempeñen y contar con todos los elementos de seguridad industrial, EPP y elementos de bioseguridad que cumplan con los requerimientos del Ministerio de Salud y Protección Social, para lo cual deberá tener en cuenta las siguientes reglas:*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

17. *El contratista una vez adjudicado el contrato debe remitir al supervisor de la entidad las especificaciones técnicas, descripción y características especiales de la dotación y elementos de protección personal EPP, para su aprobación se debe tener en cuenta lo siguiente:*

18. *Los uniformes de dotación del personal femenino deben ser acordes a la presentación del servicio, uniforme de dos piezas, blusa y pantalón en tela anti fluidos, cofia para el cabello, zapatos con suela antideslizante negros y demás que garanticen la seguridad física integral de las operarias.*

19. *El personal asignado al servicio de cafetería deberá contar como mínimo con dotación compuesta por: uniforme del numeral anterior, y un uniforme adicional de protocolo, el cual deberá cumplir con las características y modelo que entregue la entidad.*

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

21. *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.*

22. *Al personal masculino se le deberá entregar conjunto antifluido dos piezas y pantalón de jean, camiseta tipo polo, botas de seguridad con puntera composite, y demás que garanticen la seguridad física integral del operario.*

23. *Dotación de mantenimiento y jardinería: Pantalón de Jean con camiseta tipo polo, botas de seguridad con puntera composite, botas de caucho de caña alta y demás que garanticen la seguridad física e integral del operario.*

24. *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.*

25. *Para la realización de actividades específicas por parte de los operarios de mantenimiento, 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 y demás que garanticen la seguridad física integral del operario, los cuales como mínimo deben cumplir las especificaciones señaladas en las normatividad vigente.*

26. *Dotación para el manejo del shut de residuos peligrosos, reciclables y ordinarios: Garantizar la dotación del personal de mantenimiento de acuerdo a las actividades específicas a realizar, el cual se debe componer mínimo de: peto plástico, overol fontanero plástico y botas de caucho de caña alta.*

27. *Elementos de protección personal (EPP) y Bioseguridad: El contratista suministrará y sustituirá los elementos EPP y de Bioseguridad a todo el personal de acuerdo a las labores desempeñadas, como mínimo: gafas de seguridad de lente claro, caretas de protección, tapabocas reutilizable en tela anti fluido, guantes de seguridad de nitrilo, guante vaqueta, casco con barbuquejo, protección auditiva, careta para trabajo en shut, guantes de caucho*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

tipo mosquetero para trabajo en shut, careta de doble filtro para trabajo en shut, delantal de jardinería, careta para jardinería y demás que garanticen la seguridad física salud integral y salud del personal.

***NOTA:** El contratista debe garantizar que la persona encargada de Salud ocupacional y/o seguridad industrial verifique el estado de los elementos por lo menos una (1) vez al mes para mantener un registro y conocer que elementos de protección personal deben ser sustituidos y realizar el respectivo cambio de los mismos, esto será notificado al supervisor del contrato.*

***28.** El contratista deberá entregar el carné de identificación al personal que preste el servicio en las instalaciones, el cual es de uso obligatorio dentro de las sedes de la entidad.*

***29.** La dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley. El contratista entregará al supervisor del contrato la respectiva certificación de entrega de dotación de ley debidamente recibida por los operarios cada vez que realice la entrega.*

CAPACITACION:

***30.** El contratista debera realizar una charla de induccion al personal que prestara los servicios en la entidad con una intensidad horaria no menor a cuatro (4) horas*

***31.** El personal que se desempene como operario de cafeteria debera contar con la certificacion de manipulacion de alimentos y mantenerlo vigente durante la ejecucion del contrato, de acuerdo a los terminos vigentes establecidos en la Ley que regula la materia.*

***32.** El personal que se desempene como operario de mantenimiento debera contar con la certificacion para trabajo en alturas y mantenerlo vigente durante de la ejecucion del contrato.*

***33.** El contratista esta en la obligacion de socializar y exigir a su personal que para el ingreso a cualquiera de las instalaciones de la entidad deben presentar de manera obligatoria el documento de identidad (cedula) original y cuando sea obligatorio por cualquier circunstancia de sanidad el carne de vacunacion establecido por el Gobierno Nacional.*

***34.** Las capacitaciones y/o reuniones que el contratista realice a sus coordinadores debera realizarlas en horarios que no afecten la prestacion del servicio en la entidad o previo acuerdo con el supervisor del contrato.*

***35.** Presentar el programa y/o cronograma de capacitaciones mensuales dirigidas al personal de mantenimiento, jardineria, aseo y cafeteria que aplicara durante el periodo de ejecucion del contrato, estas tendran una intensidad minima de dos (2) horas por sesion al mes, en temas relacionados con la prestacion del servicio. Una vez se firme el acta de inicio el contratista tendra 10 dias calendario para presentar el mismo, las capacitaciones seran programadas para los dias sabado en las instalaciones de la entidad, sin que este interfiera con el normal desarrollo de sus funciones, lo anterior debera ser coordinado con el supervisor del contrato quien verificara su cumplimiento*

***NOTA:** La programacion esta sujeta a cambios, de acuerdo con las necesidades y disponibilidad de la entidad, esto sera informado previamente por el supervisor del contrato*

AFILIACIONES DE PERSONAL:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

36. *El contratista debera tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinara a la prestacion del servicio, a las siguientes entidades, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Regimen Laboral:*

- *Entidad Promotora de Salud*
- *Administradora de Fondo de Pensiones*
- *Administradora de Riesgos Laborales ARL*
- *Fondo de Cesantias*
- *Caja de Compensacion Familiar*

SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:
El contratista debe, previo inicio de actividades, asistir a una induccion en el sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo que realizara la entidad, este sera coordinado por el supervisor del contrato y el departamento de bienestar y salud ocupacional.

37. *En cumplimiento de la Ley 9 de 1979, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1072 de 2015 y demas disposiciones legales vigentes que reglamenten la materia, el contratista debera adoptar y aplicar medidas de seguridad industrial para evitar la ocurrencia de accidentes durante la ejecucion del objeto contractual y debera dotar a sus operarios, de los elementos de seguridad industrial y proteccion personal necesarios para la ejecucion de las labores de aseo, cafeteria, mantenimiento y jardineria de las instalaciones fisicas, teniendo en cuenta las actividades de alto riesgo (Trabajo en alturas y espacios confinados)*

38. *Sera responsabilidad del contratista salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas a la prestacion del servicio dando cumplimiento los requisitos de Sistema de Gestion de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).*

39. *El contratista durante el desarrollo de sus labores debe conocer y aplicar las normas, procedimientos, instrucciones y permisos de SG-SST que imparta el area de salud ocupacional de la entidad.*

40. *El contratista dentro de los quince (15) dias siguientes a la firma del acta de inicio, hara entrega de la siguiente documentacion al supervisor del contrato:*

- *Matriz de Riesgo laboral de la empresa*
- *Matriz de Riesgo laboral de acuerdo a las actividades de alto riesgo que se desarrollan en la entidad*
- *Programa de prevencion y proteccion contra caidas y plan de rescate*
- *Y las demas que se soliciten por medio de la oficina de Seguridad y Salud en el Trabajo.*

41. *El contratista dentro de los primeros cinco dias habiles de cada mes, entregara al supervisor del contrato, el listado del personal que presto el servicio el mes inmediatamente anterior, este debe contener como minimo la siguiente informacion: Nombres y apellidos completos, numero de documento de identidad, cargo, numero de celular, correo electronico, sede donde presta el servicio, EPS y ARL a la cual se encuentra afiliado.*

42. *El contratista dentro de los 5 dias habiles de cada mes enviara el reporte de accidentalidad y las actividades realizadas de SG-SST, y de manera trimestral el analisis de ausentismo.*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

RELACION DE ALQUILER MAQUINAS Y EQUIPOS MINIMOS

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestacion del servicio de aseo debera tener disponibles para la Fiscalia General de la Nacion en las sedes de la Subdireccion Regional de Apoyo Noroccidental, equipos de alta calidad con las caracteristicas que a continuacion se senalan.

ALQUILER MAQUINARIA				
ITEM	**NECESIDAD**	**ESPECIFICACIONES**	**PRESENTACIÓN**	**CANTIDAD**
1	Aspiradora 1	- De uso industrial para aspirado en seco y húmedo - Motor con potencia 1200 w y 1400 w - Capacidad entre 15 y 20 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 5m - Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Und	1
2	Contenedor de basura 25	- Elaborado en plástico - Con tapa - Capacidad mínima de 340 litros - Color gris - Con ruedas traseras macizas y manijas	Und	1
3	Cortadora de césped	- Cuenta con una cuchilla de 32 a 38 cm. - Chasis de acero con recolector o salida lateral. - Ruedas de 135 mm - Con potencia entre 5 hp a 25 hp - Ancho de corte de 18 a 183 cm. - Peso entre 10 kg y 13,5 kg - Tiene manilla de seguridad - Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)	Und	1
4	Extensión eléctrica 2	- De mínimo 30 metros de longitud - Recubierta en plástico PVC - Con clavijas - Tipo industrial	Und	1
5	Greca para tintos 1	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables con soldadura - Mínimo dos servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 30 tintos	Und	1
6	Greca para tintos 2	- Eléctrica de 110 v - Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento - Resistencias elaboradas en cobre - Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura - Mínimo 2 servicios - Con su respectivo filtro y aro - Con capacidad para 60 tintos	Und	1
7	Guadañas	- Guadaña de Eje Rígido - Viene cilindrada con aproximadamente 30 a 51,6 cm3. - Peso promedio entre 6,5 Kg y 7,7 Kg.	Und	1

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

			- *Cuchilla de 80 puntas -Capacidad del tanque de combustible entre 0,65 Lt y 1 Lt.* - *Cuenta con un sistema de arranque manual.* - *Cuenta con un sistema de ignición electrónico* - *Incluye el combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)*		
	8	*Hidrolavadora*	- *Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP.* - *Presión de salida de agua entre 1500 psi y 1900 psi.* - *Con ruedas*	*Und*	*1*
	9	*Lava brilladora de pisos 1*	- *De uso industrial* - *Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.* - *Con manijas dobles* - *Con interruptor de apagado de seguridad* - *Diámetro mínimo de 16"* - *Cable de potencia con longitud mínima de 8m* - *Accesorios mínimos por tapad, cepillo suave y duro*	*Und*	*1*
	10	*Lavadora de alfombras y tapetes 2*	- *De inyección y extracción con dos motores, cada uno con una potencia entre 1200 w y 1400 w.* - *Capacidad mínima de 30 litros - Cable de potencia con longitud mínima de 8m* - *Diámetro mínimo de 20"*	*Und*	*1*
	11	*Mangueras 3*	- *Longitud mínima de 50 metros* - *Elaborada en PVC* - *Con terminales roscadas en ambos extremos* - *Incluye accesorios: acoples y pistola*	*Und*	*1*
	12	*Punto Ecológico 2*	- *Base metálica* - *Mínimo tres contenedores así:* • *Contenedor azul con tapa con palabra "Plásticos" en la cara frontal* • *Contenedor verde con tapa con palabras "No reciclables" u "Orgánicos" u "Ordinarios" en la cara frontal* • *Contenedor gris con tapa con palabras "Papel y cartón" en la cara frontal* - *Capacidad mínima de 35 litros para cada contenedor - Contenedores elaborados en plástico*	*Und*	*1*
	13	*Señales peatonales de prevención y atención 2*	- *Elaborado en plástico* - *Tipo tijera, plegable* - *Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.* - *Impresión en las dos caras con las palabras "Cuidado".* - *Color amarillo* - *Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461*	*Und*	*1*
	14	*Sonda para fregaderos*	- *Sonda Eléctrica para desagües de 3/4" (20 mm) a 2-1/2" (64 mm)* - *El equipo propulsor de velocidad variable gira el cable a 0-600 RPM.* - *Capacidad del tambor: 50 pies (15 m) de 5/16" (8 mm) o 35 pies (11 m) de 3/8" (10 mm).*	*Und*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

		- *El núcleo interior revestido de vinilo impide que se oxide por contacto con el resorte.*		
15	*Sopladora de hojas*	- *Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico* - *Caudal mínimo de 380 cfm / 645m3/h* - *Autonomía mínima de 30 minutos* - *Intensidad máxima de sonido de 100dB* - *Incluye combustible para su funcionamiento (Máximo 3 galones)*	*Und*	*1*
16	*Cortazeto o Gasolina*	- *Potenciado por motor a gasolina o eléctrico inalámbrico*	*Und*	*1*

Su entrega, cantidades y necesidades pueden variar durante la ejecución del contrato:

El supervisor de la entidad, a la firma del acta de inicio, hará entrega del listado definitivo de las cantidades requeridas de maquinaria y equipo para la ejecución del contrato

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

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

Una vez finalizado el evento de la subasta inversa, se aplicará el porcentaje de descuento obtenido a la totalidad de ítems requeridos en el presente proceso, para efectos de establecer el valor unitario de cada uno de los ítems y aumentar cantidades, hasta agotar el presupuesto asignado para la presente contratación de acuerdo con las necesidades de la entidad.

REEMPLAZO DE MÁQUINAS O EQUIPO MÍNIMO POR AVERÍAS:

43. *El contratista con el fin de no afectar la prestación del servicio, deberá disponer de mínimo tres (3) máquinas y equipos adicionales para sustituir de manera inmediata la que sufran averías o no estén en condiciones de prestar servicio.*

44. *El contratista debe reemplazar en un término máximo de un (01) día hábil, contado a partir de la comunicación realizada por el coordinador contratista y este a su vez informará al supervisor de 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, de lo contrario se realizará el descuento en la factura por los días que estén fuera de servicio, 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.*

45. *El contratista garantizará la visita de un técnico para la revisión y mantenimiento de las máquinas y equipos entregados a la entidad, mínimo una (1) vez por semana o de acuerdo a las necesidades propias del servicio y funcionamiento de las mismas.*

46. OTRAS ACTIVIDADES: *Garantizar el cumplimiento de las actividades mínimas (generales y específicas) que se deben desarrollar para la prestación del servicio de aseo, mantenimiento y jardinería.*

ACTIVIDADES GENERALES:

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

a. *Barrer, trapear, lavar, desinfectar pisos y escaleras.*
b. *Encerar y/o brillar pisos.*
c. *Limpiar y/o desmanchar paredes y paneles de oficinas.*
d. *Lavar sillas, sofás y poltronas.*
e. *Lavar y desinfectar papeleras.*
f. *Desocupar papeleras.*
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.*
h. *Limpiar, desempolvar y brillar placas y letreros, lámparas de escritorio, lámparas colgantes y lámparas fluorescentes con sus respectivos acrílicos.*
i. *Desempolvar exteriormente y desinfectar los equipos de oficina y teléfonos.*
j. *Limpiar y desempolvar persianas.*
k. *Recolectar la basura de las canecas y papeleras, organizarla para su evacuación de los edificios y su distribución final según los programas de reciclaje y control en la fuente.*
l. *Manejo y Reciclaje de Basuras: El reciclaje se realizará en cada sede, en forma permanente durante el término de ejecución del contrato, bajo todas las condiciones de higiene y seguridad, efectuando las fumigaciones que la actividad exija. Es de anotar que la mencionada labor se debe realizar aplicando todas las normas técnicas existentes para tal fin y el material reciclado y clasificado debe ser colocado a disposición de la Fiscalía y almacenado en el sitio determinado por esta, dentro de los empaques que las normas lo exijan dependiendo del tipo de material reciclado (papel, cartón, vidrio, plástico, etc.). Las basuras sobrantes deben ser depositadas dentro de los contenedores ubicados en cada sede en sus respectivas bolsas, dando cumplimiento a la resolución 2184 de 2019 articulo 4.*
m. *Lavar, desmanchar y desinfectar en los baños los pisos, las paredes, los espejos y aparatos sanitarios, utilizando los materiales y las técnicas requeridas, diariamente y cuantas veces sea necesario por razones de higiene.*
n. *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.*
o. *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. *Lavar y desinfectar canecas y recolectores de basura.*
q. *Barrer, trapear, aspirar, brillar, desempolvar y desinfectar las áreas de archivo, biblioteca, áreas de almacenaje y bodegas.*
r. *Lavar las zonas de parqueo, sótanos y andenes que pertenezcan a las dependencias de la FGN.*
s. *Desinfección permanente de baños y cafeterías, este último cuando el servicio se preste por la(s) operaria(s) del aseo.*
t. *Mantener en perfecto aseo e higiene tanto las oficinas como las áreas comunes de las dependencias de la FGN.*
u. *Trasladar materiales, muebles, equipos y enseres previa programación con el supervisor del contrato.*
v. *Apoyar la organización de los salones para atender las reuniones que allí se desarrollen.*
w. *Apoyar todas las labores de aseo que por su naturaleza no pueden ser atendidas por el personal y aquellas que se determinen en la programación.*
x. *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.*
y. *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.*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

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 o domingo previo aviso del supervisor de contrato de la Entidad.*
b. ***Pisos Alfombrados:*** *Deberán ser aspirados diariamente y desodorizados con igual periodicidad. Así mismo, serán lavados en forma trimestral. Lo anterior, sin perjuicio de que se haga con una menor periodicidad, por disposición del supervisor.*
c. ***Accesos:*** *Deben barrerse diariamente y lavarse una vez por semana.*
d. ***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.*
e. ***Lámparas y Persianas:*** *Deben limpiarse por lo menos una vez a la semana. Adicionalmente, deberán lavarse por lo menos una vez cada seis meses.*
f. ***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.*
g. ***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.*
h. ***Oficinas:*** *Deberán limpiarse, barrerse y aspirarse diariamente, y de acuerdo a la necesidad realizar desinfección. Los escritorios, sillas, mesas, puertas, teléfonos y equipos deberán ser limpiados y desinfectados utilizando productos especializados que no causen daño ni deterioro a los mismos.*
i. ***Tanques de agua potable:*** *En las sedes de la Subdirección Regional exista, deben ser desocupados, lavados y desinfectados por solo una (1) vez durante la ejecución del contrato. El contratista deberá entregar el certificado de dicho lavado y desinfección con una firma legalmente establecida y autorizada por el ente ambiental 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 a productos y al personal de la empresa prestadora del servicio.*
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 dando cumplimiento al artículo No. 4 de la resolución 2184 de 2019.*

OTROS SERVICIOS PERSONAL DE MANTENIMIENTO Y JARDINERÍA

Garantizar la prestación de los servicios y actividades por parte del personal de mantenimiento y jardinería

a. ***Personal de mantenimiento:*** *El contratista, a traves de los operarios de mantenimiento, debera prestar apoyo, 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.*
- *Reparaciones electricas menores en baja tension y las que se requieran en actividades de mantenimiento.*
- *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 programacion.*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

Asimismo, este personal, debera estar capacitado y certificado para trabajo en alturas nivel avanzado, temas electricos, de plomeria, cerrajeria basica, con conocimientos basicos de mantenimiento para labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, lamparas y luminarias, rejillas de ventilacion, pintura, y con experiencia en labores de mantenimiento de sistema de oficina abierta, electricidad, rejillas de ventilacion, entre otros y conforme a las necesidades del servicio de la Entidad.

b. ***Personal de jardineria:*** *Apoyar todas las labores de jardineria, poda, siembra, mantenimiento jardines verticales y que por su naturaleza no pueden ser atendidas por los funcionarios de la Entidad y aquellas que se determinen en la programacion o que se requieran por necesidades del servicio.*

c. ***Lavado de Tanques de Agua:*** *el contratista, a traves de sus operarios de mantenimiento, prestara el servicio de lavado de tanques de agua, durante la vigencia del contrato, de acuerdo con el siguiente procedimiento tecnico: Lavado y desinfeccion de los tanques de agua de las sedes de la FGN, utilizando hipoclorito, empleando cepillos de cerda no abrasiva, de tal manera que se le retiren de las paredes, de los pisos y los techos todo tipo de manchas, mugre y en general, elementos adheridos. Una vez se le adelante la limpieza con hipoclorito, se debera retirar mediante el lavado a presion de las paredes, techos y muros. El contratista debera tener en cuenta la adopcion de todo tipo de normas de seguridad para adelantar tales trabajos. No obstante, se tiene definido el presente procedimiento tecnico, en caso de que las normas al respecto cambien o el mercado comercial de productos de aseo ofrezca elementos mas avanzados, se podran adoptar procedimientos tecnicos diferente previa aprobacion de la Entidad. Este servicio se prestara a traves de sus operarios de mantenimiento, en caso de que el servicio se preste por un subcontratista, el personal de este ultimo asignado para tal evento debera cumplir la totalidad de los requerimientos establecidos en el contrato y ficha tecnica con respecto a productos y al personal de la empresa prestadora del servicio.*

d. ***Fumigacion y control de roedores en Sedes y Areas Criticas:*** *Prestara el servicio de Fumigacion y control de roedores, se realizara cada dos (2) meses durante el termino de ejecucion del contrato y/o cuando el supervisor del contrato lo requiera y ordene en un termino menor en todas las sedes de la Subdireccion Regional de Apoyo Noroccidental. La fecha de realizacion de esta labor debe ser coordinada con el supervisor de la entidad. Se deben tener en cuenta todas las condiciones de higiene, proteccion y seguridad que la actividad exija, considerando las areas a fumigar y los quimicos a utilizar. Los insumos y productos suministrados para la realizacion de este servicio no debenpresentar 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. 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 del Distrito 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*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

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, el contratista debe entregar los certificados de las fumigaciones emitidas por la entidad prestadora del servicio junto con el concepto favorable emitido por la secretaria de salud.

e. *La labor fumigación se entienden que se realizará 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.*

f. *Las labores de lavado y desinfección de tanques, fumigación, se entienden 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.*

g. ***Actividades de manejo del shut de residuos peligrosos, reciclables y ordinarios:*** *Dentro del personal de mantenimiento y previo acuerdo con el supervisor del contrato, asignarán dos (2) personas para el manejo del área en mención, la empresa contratista deberá suministrar a este personal las vacunas de: Hepatitis A, B, C, D, E, Tétanos y las demás que se requieran y según corresponda para la protección de la salud del personal, estas las proporcionará en su debido tiempo de aplicación conforme a la entidad médica certificada, lo anterior dada las características de la actividad y del sitio.*

Así mismo, deberá ser vacunado el personal contratista que realiza sus actividades en Laboratios, URI- Unidad de Reacción Inmediata, al igual que el Coordinador designado para las instalaciones de la Fiscalía General de la Nación, sede Principal Caribe.

h. ***Lavado de Fachadas:*** *se realizará como mínimo dos (2) veces al año durante el término de ejecución del contrato en las sedes de la Subdirección Regional de Apoyo Noroccidental, empleando personas idóneas y EPP adecuados para realizar dicha actividad.*

i. ***Lavado de Pozos Sépticos:*** *En las seccionales donde exista, deben ser desocupados, lavados y desinfectados en forma trimestral, utilizando los implementos e insumos necesarios para esta labor. El contratista deberá tener en cuenta la adopción de todo tipo de normas de seguridad establecidas, por el Ministerio del Medio Ambiente y la Secretaria de Salud vigente, 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 procedimiento técnicos diferentes previo aprobación de la entidad. El personal a utilizar en el desarrollo de estas tareas debe estar debidamente capacitado y dotado de todas las herramientas, equipos y elementos que le brinden la seguridad que exige el tipo de labor que realiza.*

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

ITEM	INSUMO	ESPECIFICACIÓN	PRESENTACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	***Ambientador 1***	*- Solución con alcohol etílico y solventes.* *- Con fragancia en una concentración del 1,5%* *- En múltiples fragancias* *- Envase correctamente*	*Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc*	*Unidad*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

		etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado.			
2	***Ambientador 2***	*- Solución con alcohol etílico y solventes.* *- Con fragancia en una concentración del 1,5%* *- En múltiples fragancias* *- libre de CFC* *- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.*	*Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 cc*	*Unidad*	*1*
3	***Aromática***	*- Para infusión* *- Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores* *- 100% naturales*	*Cajas de mínimo 20 en sobres.*	*Unidad*	*1*
4	***Atomizadores***	*- Elaborado en plástico* *- Reutilizable* *- Capacidad mínima de 500 cc* *- con pistola*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
5	***Azúcar 1***	*- Blanca* *- Empaque elaborado en materiales atóxicos* *- Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen*	*Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 gr*	*Unidad*	*1*
6	***Baldes (Compra)***	*- Elaborado en plástico* *- Capacidad de mínima de 10 litros* *- Con manija móvil* *- Con "pico" antiderrames* *- Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
7	***Bayetilla 1***	*- En tela fileteada* *- 100% algodón y fibra natural* *- Color blanco sin estampado* *-Tamaño mínimo de 100 cm de largo por 70 cm de ancho*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
8	***Blanqueador o hipoclorito 1***	*- Solución con una concentración mínima del 5%* *- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso* *- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso*	*Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc*	*Unidad*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

9	***Bolsas plástica 15***	*- Elaborada en polietileno de baja densidad* *- De color negro* *- Calibre de mínimo 2* *- Tamaño de 65 cm de ancho por 90 cm de largo*	*Paquete de mínimo 6*	*Unidad*	*1*
10	***Bolsas plástica 22***	*- Elaborada en polietileno de baja densidad* *- De color negro* *- Calibre de mínimo 3* *- Tamaño de 60 cm de ancho por 120 cm de largo*	*Paquete de mínimo 6*	*Unidad*	*1*
11	***Bolsas plástica 8***	*- Elaborada en polietileno de baja densidad* *- De color negro* *- Calibre de mínimo 2* *- Tamaño de 60 cm de ancho por 70 cm de largo*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
12	***Café 1***	*- 100% café tostado y molido.* *- Tostón media.* *- Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA.* *- 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*	*Unidad*	*1*
13	***Café 3***	*- Instantáneo, para máquinas automáticas*	*Bolsa de mínimo 500 gr*	*Unidad*	*1*
14	***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*	*Unidad*	*1*
15	***Desinfectante para uso general 1***	*- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antimaterial en una concentración mínima del 0,2%* *- Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%* *- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso*	*Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc*	*Unidad*	*1*
16	***Destapador para sanitario (chupa)***	*- Tipo campana* *- Chupa elaborada en caucho* *- Diámetro mínimo de 12 cm* *- Mango elaborado en plástico o madera* *- Mango con longitud mínima de 33 cm*	*Unidad*	*Unidad*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	17	***Detergente multiusos en polvo***	*- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad* *-Con efecto limpiador de mínimo 9%.* *- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso*	*Polvo, en bolsa o recipiente plásticos con un peso de 1.000 gr*	*Unidad*	*1*
	18	***Escoba 1***	*- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.* *- Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto* *- Material de base en plástico con acople tipo rosca*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	19	***Esponjilla 2***	*- Doble uso (material de esponjilla blanda y abrasiva)* *- Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	20	***Esponjilla 3***	*- Abrasiva* *- Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	21	***Filtro para greca 1***	*- Elaborada en tela* *- Para greca* *- Capacidad de media libra*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	22	***Guantes 3***	*- Tipo doméstico* *- Elaborados en látex* *- Calibre mínimo de 25* *- Tallas 7 a 9* *- Color negro*	*Par*	*Unidad*	*1*
	23	***Jabón abrasivo***	*- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante* *- Con agente activo mínimo del 5%*	*En polvo, en tarro de mínimo 500 gr*	*Unidad*	*1*
	24	***Jabón en barra***	*- Composición de ácidos grasos de mínimo 50%.*	*Barra, unidad con peso mínimo de 250 gr en envoltura individual*	*Unidad*	*1*
	25	***Matamalezas***		*Presentación de 4 Litros*	*Unidad*	*1*
	26	***Jabón para loza 3***	*- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.* *- Disponible en mínimo (2) dos fragancias* *- El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.*	*Crema, en recipiente plástico de mínimo 900 gr*	*Unidad*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	27	***Líquido para limpiar vidrios 1***	*- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%* *- Disponible mínimo en dos (2) fragancias* *- El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso*	*Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc*	*Unidad*	*1*
	28	***Mezclador 2***	*- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz* *- Longitud mínima de 11 cm*	*Paquete de mínimo 500*	*Unidad*	*1*
	29	***Papel higiénico 2***	*- Rollo con longitud mínima de 250 metros* *- Doble hoja de color natural* *- Sin fragancia*	*Rollo*	*Unidad*	*1*
	30	***Rastrillo 2***	*- Barra dentada metálica con mínimo 18 dientes* *- Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	31	***Recogedor de basura 1***	*- Elaborado en plástico* *- Con banda de goma y dientas barrescobas* *- Mango con longitud mínima de 70 cm*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	32	***Servilleta papel***	*- Tipo cafetería* *- Dobe hoja* *- Color blanco* *- Dimensiones mínimas de 25 cm de largo y 15 cm de ancho*	*Paquete de mínimo 100 unidades*	*Unidad*	*1*
	33	***Toallas para manos 7***	*- Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades* *- Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho* *- Hoja color blanco*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	34	***Trapero 1***	*- Elaborado con hilaza de algodón natural* *- Mecha con peso mínimo 250 gr y extensión mínima de 32 cm de largo* *- Material de base en plástico con acople tipo rosca*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
	35	***Varsol ecológico 1***	*- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.* *- Biodegradable mínimo en un 95%*	*Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 1000 cc*	*Unidad*	*1*
	36	***Vasos 2***	*- Elaborado en cartón 97% biodegradable* *- Capacidad mínima de 4 oz*	*Paquete de mínimo 50 unidades*	*Unidad*	*1*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

37	***Vasos 3***	*- Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 2 oz*	*Paquete de mínimo 50 unidades*	*Unidad*	*1*
38	***cloro granulado***	*- caneca cloro granulado 45 kilos al 70%*	*caneca cloro granulado 45kilos*	*Unidad*	*1*
39	***cepillo 3***	*- para pisos - cuerpo elaborado en plástico - cerdas duras en fibraplastica - tamaño mínimo de 35 cm de largo por 6 cm de ancho por 7 cm de alto. - Mango metálico con una extensión mínima de 140 cm.*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
40	***limpiador multiusos***	*- Con agente tensoactivo principal con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%, disponible en mínimo dos fragancias, el envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
41	***jabón dispensador de manos***	*- con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - con agente antibacterial en una concentración del 0.2% - con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5.5. a 7 - disponible en mínimo dos fragancias.*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
42	***escoba 2***	*- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
43	***papel higiénico 1***	*- Rollo con longitud mínima de 30 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
44	***matamalezas***	*- matamalezas 20 litros*	*Unidad*	*Unidad*	*1*
45	***Insecticida***	*- Insecticida litro*	*Litro*	*Unidad*	*1*
46	***Urea***	*- Urea de 50 kilos*	*50 Kilos*	*Unidad*	*1*
47	***Fertilizante***	*- Fertilizante 4 litros*	*4 Litros*	*Unidad*	*1*
48	***blanqueador o hipoclorito 3***	*- Granulado con una concentración mínima del 90% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.*	*UNIDAD*	*Unidad*	*1*
49	***Pads***	*- Para remoción diámetro mínimo de 16 pulgadas rojo*	*Paquete de mínimo 50*	*Unidad*	*1*
50	***Aceite Mineral Neutro***	*- Limpiador para acero inoxidable*	*litro*	*Unidad*	*1*

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada

	NOTA 2: *La Fiscalía General de la Nación se permite aclarar que la cantidad de insumos variará de acuerdo con la necesidad mensual que tenga en cada una de las seccionales.* ***NOTA 3:*** *En el caso de no contar con alguno 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.* *La totalidad del pedido mensual de insumos será entregada en las instalaciones de las Sedes de la Fiscalía General de la Nación Regional Noroccidental (Seccionales Medellín, Antioquia, Córdoba y Sucre) Los pedidos deberán llegar mediante remisión, debidamente protegidos, empacados en canastillas plásticas si aplica, embalados y cumpliendo con las especificaciones contenidas en la ficha técnica.*
Presentación y Unidad de Medida	*Los productos, insumos y maquinaria deberán cumplir con los requisitos mínimos exigidos por la normatividad vigente en materia medio ambiental.*

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada