Clasificación del bien o servicio

Contrato – Código del Clasificador de Bienes y Servicios	Descripción	Cuantía - SMMLV
76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y oficinas	**11,547.43**
76111600	Servicios de limpieza de componentes de aseo	
90101700	Servicios de Cafetería	
72102900	Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones	

Nombre Comercial del Bien o Servicio

SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, MANTENIMIENTO Y CAFETERÍA, INCLUIDOS TODOS LOS INSUMOS Y ELEMENTOS NECESARIOS PARA SU ATENCIÓN EN LAS SEDES DE LA REGIONAL CARIBE.

Calidad

- Cumplimiento normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos.
- Cumplimiento normas vigentes para la aplicación del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) de Clasificación y Etiquetado de Productos Químicos en los lugares de trabajo (Decreto 1496 de 2018 – Resolución 773 de 2021).
- Cumplimiento de normas vigentes para la Reglamentación Técnica de Trabajo seguro en Alturas que apliquen a todos los empleadores, empresas, contratistas, subcontratistas y trabajadores de todas las actividades económicas de los sectores formales e informales de la economía, que desarrollen trabajos en alturas con peligro de caídas. Para efectos de la aplicación de la norma se entiende por trabajo en alturas, toda labor o desplazamiento que se realice a 1.50 metros o más sobre un nivel inferior.
- Cumplimiento de la normatividad existente en cuanto a seguridad industrial.
- Cumplimiento de la norma de Gestión Ambiental vigente.
- Cumplimiento de todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal.
- Cumplimiento de las normas y requisitos vigentes para lo referente a productos e insumos que se usarán dentro del proceso.
- Cumplimiento de la Guia para el servicio de aseo y cafetería, identificada con el código **FGN-AP04-G-**01 versión 7 y versiones subsiguientes a las que halla lugar, la cual hace parte integral de los anexos de la presente ficha técnica.
- Cumplimiento de la Guía para limpieza y desinfección de áreas y documentos de archivo, identificada con el código **FGN-AP03-G-02** versión 1 y versiones subsiguientes a las que halla lugar, la cual hace parte integral de los anexos de la presente ficha técnica.
- Cumplimiento de todas las medidas de control, dotación del personal y elaboración de los protocolos generales y específicos que deben ser implementados por el contratista, con el fin de garantizar el cumplimiento de las medidas de bioseguridad por parte del personal a su cargo y que preste los servicios en la Entidad con ocasión de la ejecución del contrato. Lo anterior, con el objeto de evitar contagios y propagación del virus COVID-19, en concordancia con las resoluciones 666 y 682 de 2020 expedidas por el Ministerio de Salud y Protección Social, y demás normas y recomendaciones relacionadas con esta materia, que sean expedidas por el Gobierno Nacional o por los gobiernos departamentales y locales donde se ejecute el objeto contractual. Es importante que los costos que se generen en cumplimento de esta exigencia serán a cargo del contratista.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

	- Cumplimiento de la guía compras públicas sostenibles con el ambiente identificada con el código GN-AP07-G-04, especial lo concerniente a los servicios de aseo y cafetería claramente descrito en el Anexo 7 de esta.
Generalidades	La Fiscalía General de la Nación, requiere contratar el servicio integral de aseo, mantenimiento y cafetería, incluidos todos los insumos y elementos necesarios para su atención en las sedes de las Seccionales que conforman la Regional Caribe, en condiciones de calidad, oportunidad y suficiencia, en los términos en que son descritos en el presente documento.
Requisitos generales	Se requiere las cantidades de servicios contenidas en el **Anexo No. 1**
Requisitos específicos	**1. OPERARIOS** El personal seleccionado deberá ser idóneo y calificado, reuniendo las condiciones personales óptimas y características humanas sobresalientes, en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, presentación personal, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de su labor. Para el caso de manejo de alturas, deberá contarse con personal debidamente capacitado y certificado para los servicios que se requieran. Para el caso del personal de cafetería, deberá dar cumplimiento a las prácticas higiénicas y medidas de protección definidas en la resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social. Igualmente debe contar con: 1. Certificación médica en la cual conste la aptitud para la manipulación de alimentos, el cual debe ser actualizado anualmente. 2. Formación en educación sanitaria, principios básicos de Buenas Prácticas de Manufactura y prácticas higiénicas en manipulación de alimentos. Igualmente, debe contar con capacitación para llevar a cabo las tareas a desempeñar, con el fin de que se encuentren en capacidad de adoptar las precauciones y medidas preventivas necesarias para evitar la contaminación o deterioro de los alimentos. Esta formación puede ser brindada por la empresa contratista, la cual debe contar con un Plan de Capacitación continuo y permanente, con mínimo 10 horas anuales sobre los temas anteriormente relacionados, que incluya mínimo: metodología, duración, profesional a cargo, cronograma y temas específicos de las capacitaciones. 3. El uniforme debe ser antifluidos de color claro, con cierres o cremalleras o broches en lugar de botones, sin bolsillos ubicados por encima de la cintura.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

Cuando se utilice delantal, éste debe permanecer atado al cuerpo en forma segura para evitar la contaminación del alimento. No se acepta colores grises o aquellos que impidan evidenciar su limpieza.

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

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

1.1. REEMPLAZO DEL PERSONAL POR IMPREVISTOS

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

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

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

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

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

1.2. DOTACIÓN

El contratista deberá suministrar al personal la dotación requerida para la adecuada prestación del servicio, incluyendo uniformes acordes con las condiciones de higiene, presentación, funcionalidad y seguridad exigidas. Se permitirá el uso del uniforme institucional del contratista, siempre que: Cumpla con las especificaciones técnicas exigidas para la prestación del

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

servicio. Esté fabricado en materiales adecuados conforme a la naturaleza de las actividades (ej. antifluidos, resistencia, comodidad). Garantice la adecuada presentación e identificación del personal. Sea previamente presentado y aprobado por la Entidad. El personal deberá portar en todo momento elementos visibles de identificación durante la ejecución del contrato.

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

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

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

El contratista deberá suministrar la totalidad de los elementos de protección personal requeridos conforme a los riesgos asociados a cada actividad, garantizando el cumplimiento de las normas de seguridad y salud en el trabajo. La dotación deberá incluir los elementos necesarios para prevenir riesgos laborales, incluyendo aquellos asociados a manipulación de cargas y actividades de mantenimiento, tales como cinturón de fuerza u otros que resulten pertinentes. La definición de los EPP no es opcional ni podrá ser reducida por el proponente, en tanto responde a criterios técnicos de seguridad industrial y prevención de riesgos laborales.

En cumplimiento de lo dispuesto por la legislación laboral colombiana, el contratista deberá suministrar como mínimo tres (3) dotaciones anuales a cada trabajador, las cuales deberán ser apropiadas para la labor desempeñada y contener, por lo menos, los siguientes elementos: camisa, pantalón, malla para el cabello y zapatos.

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

Adicionalmente, el contratista deberá garantizar el suministro permanente de los elementos de bioseguridad necesarios para todos y cada uno de sus empleados, conforme a las actividades desarrolladas y a los riesgos asociados.

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

El contratista deberá garantizar que todo el personal asignado a la ejecución

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

del contrato se encuentre plenamente identificado mediante carné o elemento visible, sin perjuicio del uso de uniformes institucionales aprobados por la Entidad.

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

1.3. CAPACITACIÓN:

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

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

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

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

1.4. AFILIACIONES DEL PERSONAL:

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

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

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

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

1.5. SEGURIDAD INDUSTRIAL:

En cumplimiento de la Ley 9 de 1979 y demás normas que reglamenten la

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

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

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

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

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

2. RELACIÓN DE EQUIPOS MÍNIMOS

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

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

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

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

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

3. INSUMOS

El contratista para llevar a cabo una eficiente prestación del servicio de aseo deberá tener disponibles para la Fiscalía General de la Nación en cada una de sus

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

seccionales, productos con las características que se señalan en el **Anexo No. 4**, y su entrega, cantidades y necesidades pueden variar durante la ejecución del contrato.

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

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

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

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

3. OTROS SERVICIOS PARA PRESTAR POR EL CONTRATISTA

3.1. MANEJO Y RECICLAJE DE LAS BASURAS

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

3.2. ASPERSIÓN DE QUÍMICOS EN MALEZA DE PATIOS ÚNICOS

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

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

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

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/

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

4. ESPECIFICACIÓN DE SEDES

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

5. Capacidad operativa y cobertura del servicio

Para la participación en el proceso no se exige como requisito habilitante la existencia de sede, sucursal, agencia u oficina física en la jurisdicción de la Regional Caribe. No obstante, el contratista deberá acreditar y garantizar la capacidad operativa, logística y administrativa necesaria para asegurar la adecuada ejecución del contrato en todas las sedes donde se prestará el servicio, incluyendo la cobertura, suministro oportuno de insumos, disponibilidad de personal y atención de reemplazos dentro de los tiempos establecidos.

Este documento es copia del original que reposa en la Intranet. Su impresión o descarga se considera una Copia No Controlada.
Para ver el documento controlado ingrese al BIT en la intranet: http://web.fiscalia.col/fiscalnet/