

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS. (Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)	CODIGO: CNE-PNG-FT-26
	VIGENCIA DESDE: 02/07/2021
	VERSIÓN: 2



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

El presente formato ha sido establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia para que la Entidad Estatal suministre a la Bolsa y al Mercado, las características específicas del bien, producto o servicio que desea adquirir en este escenario, siendo obligatorio su TOTAL DILIGENCIAMIENTO.

Nombre del Bien/Producto/Servicio (SIBOL)	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA																																
Código SIBOL	30043																																
Nombre Comercial del Bien/Producto/Servicio (Opcional)	SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA																																
Calidad	<p><i>Normas vigentes para Reciclaje y Recolección de Basuras DECRETO 1713 DE 2002 - Por el cual se reglamenta la Ley 142 de 1994, la Ley 632 de 2000 y la Ley 689 de 2001, en relación con la prestación del servicio público de aseo, y el Decreto Ley 2811 de 1974 y la Ley 99 de 1993 en relación con la Gestión Integral de Residuos Sólidos".</i></p> <p><i>Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001.</i></p> <p><i>Cumplir con todas las normas vigentes relacionadas con la legislación laboral y contratación de personal. Debe cumplirse con todos los requisitos establecidos en la presente Ficha Técnica de servicio.</i></p>																																
Requisitos Específicos	<p><i>Los operarios(as) deben ser mayores de edad, capacitados en la labor que va a realizar, vinculados mediante contrato laboral, personal uniformado adecuadamente de acuerdo a las labores que deba cumplir, contemplando uniformes para eventos especiales programados por la entidad, los cuales deben contar siempre con la identificación de la Empresa comitente vendedor, personal debidamente identificado con el carné que suministre el comitente vendedor, personal con nivel de educación igual o superior al grado quinto de primaria sin conocimientos especializados (operarios), personal con nivel de educación técnico/tecnólogo (supervisor), personal capacitado en el uso de maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio. Que carezca de antecedentes fiscales, penales y disciplinarios, los cuales se deben acreditar con el certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República; Copia del certificado judicial vigente, certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.</i></p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th>SERVICIO</th> <th>No. DE OPERARIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>CORDINADORA DE SERVICIO</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>SUPERVISORES</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>OPERARIO ASEO /CAFETERIA</td> <td>125</td> </tr> <tr> <td>ADICIONALMENTE SE REQUIERE APOYO DE OPERARIOS MANTENIMIENTO / JARDINERIA</td> <td>47</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <thead> <tr> <th colspan="4">MATERIALES DE ASEO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL AÑO 2024</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION</th> <th>UNIDAD DE MEDIDA</th> <th>CANTIDAD MENSUAL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Aerosol Removedor de Manchas y Hongos 700ml</td> <td>Und</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Alcohol</td> <td>Galón</td> <td>52</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Biovarsol X 5 galones</td> <td>Cuñete</td> <td>104</td> </tr> </tbody> </table>			SERVICIO	No. DE OPERARIOS	CORDINADORA DE SERVICIO	1	SUPERVISORES	3	OPERARIO ASEO /CAFETERIA	125	ADICIONALMENTE SE REQUIERE APOYO DE OPERARIOS MANTENIMIENTO / JARDINERIA	47	MATERIALES DE ASEO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL AÑO 2024				ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL	1	Aerosol Removedor de Manchas y Hongos 700ml	Und	52	2	Alcohol	Galón	52	3	Biovarsol X 5 galones	Cuñete	104
SERVICIO	No. DE OPERARIOS																																
CORDINADORA DE SERVICIO	1																																
SUPERVISORES	3																																
OPERARIO ASEO /CAFETERIA	125																																
ADICIONALMENTE SE REQUIERE APOYO DE OPERARIOS MANTENIMIENTO / JARDINERIA	47																																
MATERIALES DE ASEO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL AÑO 2024																																	
ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL																														
1	Aerosol Removedor de Manchas y Hongos 700ml	Und	52																														
2	Alcohol	Galón	52																														
3	Biovarsol X 5 galones	Cuñete	104																														



**BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
Edificio Teleport Business Park
PBX: 629 2529
Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

4	Blanqueador desinfectante	Cuñete	104
5	Bolsas basura mediana colores	Und	2600
6	Bolsas basura jumbo 80 X 110	Und	2400
7	Bolsas basura papelera	Und	3500
8	Bonaire varitas juego por dos und	Und	20
9	Desinfectante al 13 % X 5 galones	Cuñete	52
10	Detergente liquido X 5 Galones	Cuñete	104
11	Detergente x 50 kilos	Bulto	104
12	Eliminador de Olores de 400 MI	Und	52
13	Escoba dura	Und	131
14	Escobas cubanas	Und	131
15	Esponjillas doble uso	Und	52
16	Gel Antimaterial X 3800 MI	Und	52
17	Guantes C35T8.5	Par	131
18	Guantes C35T9	Par	131
19	Jabón antibacterial cuñete X 5 Galones	Cuñete	52
20	lavaloz 450 g	Und	52
21	Limpiador cristal doble Cuñete X 5 Glns	Und	52
22	Limpia vidrio Industrial Klinol Vidrios Y Superficies	5 Litros	52
23	Limpiador Juntas 500 cc	Und	52
24	Maxwipe multiusos bobina Caja x 4 rollos	rollo	10
25	Mecha microfibra	Und	52
26	Papel higiénico 250 Metros	Rollo	360
27	Toalla de mano natural 150 Metros X 18 Cms	Und	131
28	Trapero algodón	Und	131

INSUMOS PARA LA JARDINERIA 2024 MENSUAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
1	Veneno para hormigas	Gr	2000
2	Insecticida	Cc	300

EQUIPOS E INSUMOS PARA LOS SERVICIOS DE CAFETERIA 2024 MENSUAL

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD MENSUAL
1	Aromática sobre 0,75 g en bolsa filtrante de 15g	sobres	1000
2	Sobres de Azúcar X 5g	sobres	8000
3	Café Sticks 50 x 2g	Bolsa	25
4	Vasos desechables x 10 onz	Und	3000
5	Vasos desechables x 7 onz	Und	3000
6	Vasos desechables x 4 onz	Und	2000
7	Azúcar light X 5g	Und	200
8	Servilletas X 320 unidades	Und	216
9	Mezcladores plásticos	Und	4000
10	Botellones de Agua X 18,9 ltros	Und	60

FUMIGACIONES Y DESINFECCIONES

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD TOTAL
1	Servicio de fumigación y desratización (3 jornadas para 50 sedes)	Sedes	50
2	Jornada de desinfección en inmuebles en los cuales se brinda servicio a la comunidad, atención al público y se dispone la realización de actividades administrativas (3) jornadas	Sedes	50

UBICACIÓN DEL PERSONAL:

ITEM	DEPENDENCIA RESPONSABLE	PUNTO DE SERVICIO	OPERARIOS (aseo/cafetaría)	OPERARIOS (manto/jar dinería)
1	SEC. EDUCACION	COLEGIO NATANIA	4	1
2	SEC. EDUCACION	COLEGIO EL CARMELO	1	0
3	SEC. EDUCACION	COLEGIO BOLIVARIANO	8	3
4	SEC. EDUCACION	COLEGIO EL ESFUERZO	2	1
5	SEC. EDUCACION	COLEGIO INDUSTRIAL / VIVE DIGITAL	1	1
6	SEC. EDUCACION	COLEGIO ANTONIO NARIÑO	3	1
7	SEC. EDUCACION	COLEGIO SAN ANTONIO	3	1
8	SEC. EDUCACION	COLEGIO URBANA	1	
9	SEC. EDUCACION	COLEGIO SAGRADA FAMILIA	4	2
10	SEC. EDUCACION	COLEGIO PHILIPS BEAKMAN	2	2
11	SEC. EDUCACION	COLEGIO RUBEN DARIO	3	1
12	SEC. EDUCACION	COLEGIO BROOKS HILL	4	2
13	SEC. EDUCACION	COLEGIO BROOKS HILL PRIMARIA	2	1
14	SEC. EDUCACION	COMUNAL BARRACK (COLEGIO PEQ. BROOKS HILL)	1	
15	SEC. EDUCACION	COLEGIO FLOWERS HILL	8	4
16	SEC. EDUCACION	COLEGIO BAUTISTA CENTRAL	2	1
17	SEC. EDUCACION	COLEGIO EMMANUEL	1	
18	SEC. EDUCACION	CDI LOMA BROOKS HILL	1	1
19	SEC. EDUCACION	CDI SAN FRANCISCO JAVIER	2	1
20	SEC. EDUCACION	CDI MARIA AUXILIADORA	1	
21	SEC. EDUCACION	LUDOTECA NAVE CHILLS	1	
22	SEC. EDUCACION	CASA LUDICA COVE	2	1
23	SEC. GENERAL	ASAMBLEA	1	1
24	SEC. GENERAL	EDIFICIO CORAL PALACE_oficinas: Auditorio / Prensa / cafetería / archivo/hacienda/tesorería /contabilidad/control interno/sec. Gobierno / Despacho Gobernador/ Gestora Social /Prensa/ movilidad/ infraestructura/ educación/Sec. General /agricultura/ ofi. jurídica /control disciplinario/ serv. Públicos/aguas/planeación/deporte/desarrollo social/	4	2
25	SEC. GENERAL	CAFETERIA	1	

FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.
 (Para MCP) o FICHA TÉCNICA DE PRODUCTO (Para MERCOP)

CODIGO: CNE-PNG-FT-26

VIGENCIA DESDE: 02/07/2021

VERSIÓN: 2

ESTADÍSTICA DE EMPRESAS REGISTRADAS



**BOLSA
 MERCANTIL
 DE COLOMBIA**

Calle 113 N° 7 – 21 Torre A, Piso 15
 Edificio Teleport Business Park
 PBX: 629 2529
 Bogotá D.C.
www.bolsamercantil.com.co

26	SEC. GENERAL	EDIFICIO CORAL PALACE_ oficinas: Grupo TIC/ RRHH / Sec. salud/ Familias en Acción	1	1
27	SEC. GENERAL	EDIFICIO CORAL PALACE_ oficinas: Contraloría / almacén / sisben	1	1
28	SEC. GENERAL	SEDE OCCRE	1	1
29	SEC. GENERAL GESTION DOCUMENTAL	SEDES SIES	2	
30	SEC. TICS	CENTRO VIRTUAL LOMA	1	
31	SEC. TICS	PVD LAB. CENTRO	1	1
32	SEC. TICS	VIVE DIGITAL SARIE BAY	1	
33	SEC. GENERAL SISTEMAS	CASA CONSUMIDOR	1	
34	OFI. OCCRE	OCCRE AEROPUERTO	1	
35	SEC. CULTURA	CASA DE LA CULTURA LOMA	1	1
36	SEC. DEPORTES	SUNRISE PARK	1	1
37	SEC. PREVENCIÓN Y DESATRES	SEDE BOMBEROS	1	
38	SEC. SALUD	LABORATORIO DE SALUD PUBLICA	1	
39	SEC. SALUD	OFICINA SANIDAD PORTUARIA MUELLE	1	
40	SEC. SALUD	CRUE (Hospital)	1	
41	SEC. TURISMO	SECRETARIA DE TURISMO	1	1
42	SEC. GENERAL	FONDO DE PENSIONES	1	
43	DEPORTE Y RECREACIÓN	Estadio de Futbol (Erwin O'Neill)	7	
44	DEPORTE Y RECREACIÓN	Estadios de Baseball (Estadio de mayores Wellingworth May)	7	
45	DEPORTE Y RECREACIÓN	Estadios de Baseball (Estadio infantil Eduardo Castro Francis)	7	
46	DEPORTE Y RECREACIÓN	Coliseo Cubierto (Ginnie Bay)	7	
47	SEC. EDUCACION	COLEGIO MISION CRISTIANA	2	
48	SEC. EDUCACION	COLEGIO JUNIN	3	3
49	SEC. EDUCACION	ESCUELA BOMBONA	1	1
50	SEC. EDUCACION	ESCUELA INMACULADA	1	1
51	SEC. PREVENCIÓN Y DESATRES	SEC. PREVENCIÓN Y DESATRES	2	1
52	SECRETARIA DE CULTURA	CASA DE LA CULTURA CENTRO	3	7
53	SEC.CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	CASA DE LA MUJER	1	
54	SEC.CONVIVENCIA Y SEGURIDAD	COMISARIA DE FAMILIA	1	
55	SEC.AGRICULTURA Y PESCA	OFICINA DE TIERRAS	1	
56	SEC.TURISMO	PARQUE MONUMENTO DEL BARCO	1	
CANTIDAD DE OPERARIOS			125	47
57	SUPERVISORES	TODOS LOS PUESTOS	3	
58	COORDINADOR	TODOS LOS PUESTOS	1	



Capacitación. El comitente vendedor garantizará que todo el personal destinado para la ejecución del servicio está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y cafetería. Se debe allegar certificación expedida por el representante legal, con fecha de vigencia no superior a 05 días hábiles, anteriores a la fecha de presentación de la documentación habilitante, en donde conste que cuenta con un programa de capacitación al personal, para prestar los servicios de aseo y cafetería en los temas relacionados con el objeto de la presente negociación, así:

Manipulación de alimentos. · Orden y aseo – salud ocupacional. · Prevención de accidentes. · Manejo de herramientas. · Uso de elementos de protección personal. · Riesgo biológico (manejo de basuras).

ACTIVIDADES DE SERVICIO DE ASEO:

Las labores básicas de los servicios de aseo y cafetería incluyen las que a continuación se relacionan:

ÁREAS COMUNES	Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por la entidad
	Limpieza, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.
	Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos.
	Limpieza de ventanas y vidrios, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas
	Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros
	Limpieza y vaciado de canecas y papeleras.
	Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.
	Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la entidad.
	Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección
	Limpieza de parqueaderos, terrazas, y casetas de seguridad.
	Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones de la Entidad
	Realización de brigadas de aseo.
Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.	
Oficinas	Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras.



	Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo
BAÑOS	Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.
Buenas prácticas de aseo	Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Entidad indicados para su recolección y posterior reciclaje.
	Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo a las instrucciones de la Entidad.

Notas:

La vinculación del personal ofrecido debe estar vigente a la fecha de inicio del servicio.

Si hay un cambio de instalaciones, el comitente vendedor deberá garantizar el servicio en el lugar indicado por el comitente comprador, sin que esto genere un costo adicional o altere las condiciones inicialmente pactadas.

Las actividades de servicio de aseo no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución No.1409 de 2012, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 1,50 m o más sobre un nivel inferior.

La carga máxima que un trabajador de acuerdo con su aptitud física, sus conocimientos y experiencia podrá levantar será de 25 kg de carga compacta para hombres y 12.5 kg de carga compacta para mujeres.

Las actividades referentes al servicio de aseo incluyen productos de aseo.

SALARIOS

El Comitente Vendedor le pagará el salario a todo el personal que Labore para este servicio de acuerdo con la Legislación Laboral Colombiana vigente.

REEMPLAZO DE PERSONAL

Durante la ejecución del servicio, el Comitente Vendedor se compromete a capacitar a las personas asignadas o que se llegaren a asignar, en competencias laborales, a fin de que permita prestar un servicio de calidad al contar con personal competitivo y certificado.

DOTACION



El Comitente Vendedor debe garantizar mínimo el cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 230 y 232 del código sustantivo del trabajo (modificado por el artículo 7 de la ley 11 de 1984) y el Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del sector Trabajo) suministro de calzado y vestido de labor en las fechas estipuladas.

También deberá garantizar los elementos de protección personal - EPP, propios del área de trabajo necesarios para garantizar la seguridad industrial de quienes prestarán el servicio, de acuerdo con el estudio de salud ocupacional que efectúe en los puestos a cubrir.

Nota: El horario podrá ser modificado en cualquier momento, según las necesidades del servicio. En caso de modificación del horario Laboral de las Instituciones Educativas, según decreto, por fechas o eventos especiales, es claro que el servicio de aseo deberá prestarse en las mismas condiciones del horario modificado.

EQUIPOS, HERRAMIENTAS Y ELEMENTOS REQUERIDOS A FIN DE PRESERVAR LA LOGÍSTICA NECESARIA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Comitente Vendedor deberá contar con los elementos, equipos y maquinaria necesarios para ejecutar las brigadas de aseo, que se realizaran, a fin de cumplir con esta actividad. Así mismo, deberá contar con equipo de comunicación, para facilitar la comunicación entre el supervisor del servicio y el coordinador general y entre este y los operarios.

INFORMES

Informe mensual de los servicios efectivamente prestados. El informe debe incluir al menos la siguiente información sobre este período de tiempo: (i) servicios prestados a las sedes de las instituciones educativas; (ii) nombres y números de identificación del personal que trabajó en las instalaciones de las instituciones educativas; (iii) horas trabajadas por el personal; (iv) cualquier novedad presentada en relación con el personal, como ausentismos, incumplimiento del horario, reemplazos por vacaciones, incapacidades, o reemplazos por solicitud del Comitente Comprador; (v) detalles sobre inconvenientes que se presentaron durante la prestación del servicio y la soluciones ejecutadas; (vi) detalles sobre incidentes de seguridad o de salud que se presentaron durante la ejecución del servicio; (vii) quejas que se hayan presentado sobre la prestación del servicio y los compromisos de mejora del Comitente Vendedor; (viii) Entregar informe del listado de la dotación suministrada al equipo de trabajo; (ix) recomendaciones, observaciones y (x) soportes y evidencias (registro fotográfico, listas de chequeo, actas de visita, listas de asistencia a capacitaciones, etc.).

LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en la jurisdicción de la Isla de San Andrés, en las sedes administrativas de la Gobernación Departamental, en los escenarios deportivos y en las instituciones educativas oficiales.

Empaque y rotulado (Aplica para productos)	
Presentación (Aplica para productos)	