

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

**CODIGO:** BMC-CNE-PNG-FT-2

**VIGENCIA DESDE:** 02/07/2021

**VERSIÓN:** 2

VERSIÓN: 02/07/2021



**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](http://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.

<b>Nombre del Bien/Producto/Servicio (SIBOL)</b>	SERVICIOS DE ASEO Y/O CAFETERÍA SERVICIO DE APOYO LOGISTICO EN REALIZACIÓN DE ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS. SERVICIO DE RECOLECCIÓN, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE DESECHOS, DESCONTAMINACIÓN, SANEAMIENTO Y SIMILARES Y DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE.
<b>Código SIBOL</b>	30043 30086 30107
<b>Nombre Comercial del Bien/Producto/Servicio (Opcional)</b>	<i>Prestación de los servicios de aseo, cafetería, poda, jardinería, suministro de insumos, recaudo de dineros en baños y módulos de excretas, y demás actividades relacionadas en los inmuebles de la Terminal de Transporte S.A., los que están bajo su administración y otros bienes que correspondan a la actividad comercial de la empresa acordes con el objeto del servicio.</i>
<b>Calidad</b>	<p><b>Servicios de Aseo y Cafetería</b></p> <p>Estos servicios requieren garantizar condiciones sanitarias, control de calidad en alimentos y manejo adecuado de insumos de limpieza, además de asegurar el cumplimiento de estándares laborales y de protección al consumidor.</p> <p><b>Código Sustantivo del Trabajo:</b> Regula las relaciones laborales y condiciones de trabajo de los empleados involucrados en las actividades de aseo y en establecimientos de cafetería.</p> <p><b>Ley 9ª de 1979 y Decretos 1601 de 1984 y 780 de 2016 (Código Sanitario):</b> Establecen las medidas sanitarias básicas que deben cumplirse en la prestación de servicios, asegurando condiciones higiénicas tanto en procesos de aseo como en la manipulación y servicio de alimentos. El Decreto 1601 de 1984 establece normas de sanidad portuaria y vigilancia epidemiológica en los vehículos terrestres y las naves que llegan o salen del país.</p> <p><b>Decreto 2269 de 2012:</b> Regula los productos de aseo y químicos, asegurando que los insumos empleados en la limpieza cumplan con los estándares técnicos de calidad y seguridad.</p> <p><b>Ley 1480 de 2011 (Estatuto del Consumidor):</b> Garantiza la calidad de los productos y servicios ofrecidos, protegiendo los derechos de los usuarios que son consumidores finales de estos servicios.</p> <p><b>Resolución 1164 de 2002 (Ministerio de Ambiente) y Decreto 400 de 2004:</b> Aunque de aplicación ambiental, estas normas inciden en el manejo y aprovechamiento de los residuos sólidos generados en actividades de aseo y en establecimientos de alimentación, contribuyendo al cumplimiento de criterios de gestión ambiental.</p> <p><b>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". Norma de Gestión Ambiental NTC ISO 14001.</b></p>

*Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG - SST, según Decreto 1072 de 2015. Ley 1562 de 2012. Por la cual se modifica el Sistema de Riesgos Laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional. Todas las normas que reglamenten específicamente el servicio que se contrate, el de contratos de trabajo o de prestación de servicios, establecidos en el Código Sustantivo del Trabajo. Decreto número 1406 de 1999. Ministerio de Hacienda y Crédito Público. Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones. Resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.*

Resolución 1045 de 2003. Ministerio de Ambiente, Vivienda y Desarrollo Territorial, por la cual se adopta la metodología para la elaboración de los Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos, PGIRS, y se toman otras determinaciones. Ley 253 de 1996, por medio de la cual se aprueba el Convenio de Basilea sobre el control de los movimientos transfronterizos de los desechos peligrosos y su eliminación, hecho en Basilea el 22 de marzo de 1989. Ley 142 DE 1994, Reglamentada por los Decretos Nacionales 1641 de 1994, 2785 de 1994, 3087 de 1997, 302 de 2000, 847 de 2001, 1713 de 2002, 549 de 2007. Por la cual se establece el régimen de los servicios públicos domiciliarios y se dictan otras disposiciones. Resolución 541 de 1994. Ministerio del Medio Ambiente, Por medio de la cual se regula el cargue, descargue, transporte, almacenamiento y disposición final de escombros, materiales, elementos, concretos y agregados sueltos, de construcción, de demolición y capa orgánica, suelo y subsuelo de excavación.

*Decreto 2981 de 2013. Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, por el cual se reglamenta la prestación del servicio público de aseo. Ley 1259 de 2008, reglamentada por el Decreto Nacional 3695 de 2009, por medio de la cual se instaura en el territorio nacional la aplicación del comparendo ambiental a los infractores de las normas de aseo, limpieza y recolección de escombros; y se dictan otras disposiciones.*

Resolución 1342 de 2020. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se modifica la Resolución 1407 de 2018 y se toman otras determinaciones. Resolución 2184 de 2019. Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible, por la cual se modifica la Resolución 668 de 2016 sobre uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.

#### *Servicios de Poda y Jardinería*

*Para estas actividades es esencial contar con normatividad que regule el manejo de áreas verdes, la poda, tala y el uso responsable de espacios y recursos naturales:*

*Acuerdo 605 de 2006 en Bogotá: Regula de manera específica las condiciones y procedimientos para la poda, tala y manejo de espacios verdes, asegurando prácticas sostenibles y seguras en el mantenimiento de la flora urbana.*

*Ley 99 de 1993 (Régimen Ambiental): Proporciona el marco para la protección, manejo y aprovechamiento sostenible de los recursos naturales, lo que es fundamental en proyectos de jardinería y mantenimiento de áreas verdes.*

*Decreto 1076 de 2015 (Decreto Único Ambiental): Aunque abarca un espectro amplio en materia ambiental, sus disposiciones sobre manejo sostenible de suelos y vegetación son especialmente relevantes para garantizar prácticas responsables en jardinería y poda.*

*Resolución 365 de 2013 que incluye el reglamento técnico y operativo, comercial y financiero para la prestación del servicio público de aseo para la ciudad de Bogotá D.C. en sus componentes de*

	<p>recolección, transporte, barrido y limpieza de vías y áreas públicas, corte de césped, poda de árboles en áreas públicas y transporte de los residuos al sitio de disposición final.</p>
Requisitos Específicos	<p>La Terminal de Transporte S.A. requiere la prestación del servicio de aseo, cafetería, poda, jardinería, suministro de insumos, recaudo de dineros en baños y módulo de excretas y demás actividades relacionadas en los inmuebles de la Terminal de Transporte S.A., los que están bajo su administración y otros bienes que correspondan a la actividad comercial de la empresa en los lugares y tiempos establecidos acordes con el objeto del servicio.</p> <p><b>Aspecto Técnico</b>  El comitente vendedor entregará al comitente comprador el servicio en los lugares que éste solicite y de acuerdo con sus necesidades, en las cantidades requeridas. El comitente vendedor está obligado a suministrar el servicio a los beneficiarios previa verificación de su autenticidad, vigencia y validez el servicio a ser adquirido. El comitente vendedor debe capacitar al personal para prestar un servicio adecuado, debe mantener en perfecto estado cada una de las áreas que componen las diferentes infraestructuras de la Terminal de Transporte S.A., así como las que se encuentran bajo su administración.</p> <p><b>Objetivo General</b>  Prestación de los servicios de aseo, cafetería, poda, jardinería, suministro de insumos, recaudo de dineros en baños y módulos de excretas, y demás actividades relacionadas en los inmuebles de la Terminal de Transporte S.A., los que están bajo su administración y otros bienes que correspondan a la actividad comercial de la empresa acordes con el objeto del servicio.</p> <p>Para la ejecución del servicio el comitente vendedor deberá contar con el personal, insumos y maquinaria y cumplir con las obligaciones específicas que se describen a continuación en las siguientes sedes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Terminal de Transporte de Salitre – Zona Operativa y Lote 33, ubicada en la Diagonal 23 N° 69 - 11</li> <li>2. Terminal de Transporte Satélite del Sur, ubicada en la Calle 57Q No. 75F – 82.</li> <li>3. Terminal de Transporte Satélite del Norte, ubicada en la Calle 192 No. 19 – 43.</li> <li>4. Oficinas Administrativas: Diagonal 23 # 69 – 60, Ciudad Salitre Oficina 502 – 402 – Oficina ZPP – Subgerencia de Operaciones – Sala de bienestar de trabajadores.</li> <li>5. Lote Santa Helena (Soacha): Autopista Sur No. 125 – 00, Municipio de Soacha - Cundinamarca.</li> <li>6. Parqueadero DADEP Lote 12: Calle 22 C # 68 F – 34.</li> <li>7. Parqueadero DADEP Santa Bárbara Calle 125: Calle 125 No. 21a – 30.</li> <li>8. Parqueadero DADEP Alhambra 1: Calle 114A No. 45 – 98.</li> <li>9. Parqueadero DADEP Alhambra 2: Calle 114A No. 45 – 18.</li> <li>10. Parqueadero DADEP Modelia: Calle 23F / Calle 23G / Kra. 75.</li> <li>11. Parqueadero DADEP Mariachis: Calle 118 No. 19 – 53.</li> <li>12. Parqueadero DADEP San Andresito Providencia: Calle 9 con Carrera 37 A.</li> <li>13. Parqueadero DADEP San Andresito Roncador: Calle 9 con Carrera 37.</li> <li>14. Parqueadero DADEP San Andresito Asdingo: Calle 9 No. 38 – 00.</li> <li>15. Parqueadero DADEP Calle 96: Calle 96 No. 10 – 72.</li> <li>16. Parqueadero DADEP Calle 97: Calle 97 No. 10 – 39.</li> <li>17. Parqueadero DADEP La Castellana: Calle 95 No. 47 – 01.</li> <li>18. Parqueadero DADEP Castilla: Carrera 78 No. 8 A – 50</li> <li>19. Parqueadero DADEP Calle 100-1: Avenida Calle 100 No. 16 – 75</li> <li>20. Parqueadero DADEP Calle 100-2: Avenida Carrera 19 No. 97 – 70</li> <li>21. Parqueadero DADEP Modelia 2: Carrera 75 No. 24C-19</li> <li>22. Parqueadero DADEP Calle 125 Bahías: Carrera 19 A No. 125 – 00</li> <li>23. Parqueadero DADEP Santa Clara. Carrera 8 A No. 98 – 33</li> <li>24. Parqueaderos DADEP Santa Beatriz 1,2,3. Calle 122 No. 15 – 01</li> <li>25. Parqueadero DADEP Cardioinfantil. Calle 161 bis entre carreras 13 B Y 14 B</li> <li>26. Parqueadero IDU Calle 72: Avenida Calle 72 No. 5 – 67.</li> <li>27. Parqueadero IDU Calle 88: Carrera 11 A No. 88 – 49.</li> <li>28. Parqueadero IDU Calle 93A: Carrera 11 No. 93 A – 72.</li> </ol>

29. Parqueadero IDU Calle 109: Calle 109 No. 17 – 46.
30. Parqueadero IDU Lago 79: Carrera 16a No. 78 – 10. (Subterráneo)
31. Parqueadero IDU Country 85: Calle 85 No. 16 – 07. (Subterráneo)
32. Parqueadero IDU Chicó 97: Carrera 14 No. 96 – 55. (Subterráneo)
33. Parqueadero IDU Chicó Calle 90: Carrera 16 No. 90 – 06. (Subterráneo)
34. Parqueadero IDRDR Parque Simón Bolívar: Carrera 60 No. 53-00
35. Parqueadero IDRDR Parque El Tunal 1 (CEFE): Carrera 24 No. 51 sur - 00
36. Parqueadero IDRDR Parque El Tunal 2 (Canchas): Carrera 19 No. 50 sur - 00
37. Parqueadero IDRDR Parque El Tunal 3 (Biblioteca): Calle 48B sur No. 20 – 00
38. Oficina de Zona de Parqueo Pago 1 (ZPP1) Carrera 14 No. 79 - 47 Lc. 101
39. Oficina de Zona de Parqueo Pago 2 (ZPP1) Calle 27 No. 25 – 26
40. Otros: Todo aquel mueble e inmueble que La Terminal tome para su administración o explotación comercial

## **RECURSO HUMANO**

*Descripción de los perfiles*

### **1.1.1. Coordinador(a)**

**Formación mínima:** Profesional en áreas administrativas, ambientales, logísticas, de seguridad y salud en el trabajo o de ingeniería.

**Experiencia laboral mínima:** Dos (2) años posteriores a la obtención del título en cargos relacionados con la coordinación general de servicios de aseo, cafetería o mantenimiento o contratos de aseo. Esta experiencia debe estar soportada por la(s) empresa(s) para la(s) cual(es) trabajó o trabaja el coordinador y será verificada por la Terminal de Transporte. En caso de soportes del comitente vendedor deberá allegar las planillas de pago de aportes a seguridad social del coordinador presentado durante el período correspondiente.

El Coordinador desarrollará las funciones especificadas en las obligaciones contractuales, de tiempo completo, de manera presencial, en todas las sedes de ejecución del servicio y ocasionalmente en la oficina central del futuro comitente vendedor, solo cuando esto último sea requerido para la óptima ejecución del servicio.

*Nota 1:* En caso de presentar al cargo un profesional en SST, este deberá acreditar licencia expedida por el ente territorial correspondiente que lo habilita para prestar los servicios.

*Nota 2:* El futuro comitente vendedor deberá prever que el día de descanso del coordinador corresponda con el día domingo para que las funciones propias de su cargo puedan ser ejercidas en concordancia con la Supervisión del servicio y con el personal que labora administrativamente para el comitente vendedor. Para la adecuada ejecución del servicio, el coordinador deberá organizar las actividades a su cargo, de manera que el domingo exista plena coordinación y las posibles eventualidades que surjan puedan ser resueltas por los supervisores o por aquella persona que el comitente vendedor designe, sin que esto implique un relevo o un mayor costo para la Terminal de Transporte.

#### **Funciones básicas:**

Sus funciones básicas son las siguientes:

1. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal y supervisores asignados al servicio.
2. Actuar como enlace de primera instancia entre el comitente vendedor y el supervisor designado por la Terminal de Transportes S.A.
3. Coordinar la acción de los supervisores.
4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.
5. Detectar y corregir oportunamente los problemas que se presenten en el servicio y responder las quejas que presenten los usuarios sobre el servicio a cargo del comitente vendedor.
6. Realizar la programación del personal operativo y supervisores y de las actividades especiales (brigadas, poda de pasto, etc.)
7. Solucionar las ausencias permanentes o temporales del personal que ejecuta el servicio.

8. Coordinar, supervisar, consolidar y hacer seguimiento a los pedidos de insumos desde el momento en que son colocados por el comitente comprador hasta su agotamiento y responsabilizarse de que en ningún punto de ejecución del servicio se presenten carencias de los mismos. Es el responsable de coordinar la entrega de los pedidos al almacén de la Terminal de Transporte y los traslados que sean requeridos entre sedes.
9. Validar el suministro integral de la maquinaria y equipos objeto de negociación y cerciorarse que no existan carencias que imposibiliten la ejecución de las tareas.
10. Reportar a la Supervisión del servicio la maquinaria que se encuentre fuera de servicio y su reincorporación a la operación.
11. Asistir a las reuniones que se programen por parte del supervisor designado por la Terminal de Transportes S.A., cuya asistencia será indelegable.
12. Acompañar las visitas de sanidad portuaria, secretaria distrital de ambiente y cualquier entidad que requiera visitar las instalaciones de la Terminal de Transporte S.A., en caso de presentarse hallazgos formular plan de acción para subsanarlos.
13. Coordinar todas las capacitaciones a operarios y supervisores sobre los diferentes aspectos que tienen relación con la ejecución del servicio.
14. Preparar mensualmente los informes sobre la ejecución del servicio
15. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del servicio designado.
16. Atender directamente los problemas que afecten gravemente la prestación del servicio cuando así lo requieran las partes.
17. Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñará y asignadas por el supervisor, para garantizar el cumplimiento del objeto del servicio.

#### **1.1.2. Supervisores (as)**

**Formación mínima:** Técnico en áreas administrativas, ambientales, logísticas, de seguridad y salud en el trabajo o de ingeniería.

**Experiencia laboral mínima:** dos (2) años posteriores a la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos un (1) año de manejo de personal, y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la supervisión de servicios de aseo. Esta experiencia debe estar soportada por la(s) empresa(s) para la(s) cual(es) trabajó o trabaja el supervisor y será verificada por la Terminal de Transporte. En caso de soportes del comitente vendedor deberá allegar las planillas de pago de aportes a seguridad social de los supervisores presentados durante el período correspondiente.

Los supervisores desarrollarán las funciones especificadas más adelante, en turnos rotativos de ocho (8) horas, de manera presencial en las sedes de ejecución del servicio en las cuales estén contempladas sus actividades. Para el supervisor de las zonas administradas el horario laboral será de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. y deberá presentar el primer día de cada mes la programación de recorridos, de manera que haya un seguimiento permanente a la labor desarrollada por todos los operarios en dichas zonas. Se requiere que cuente con medio de transporte propio, preferiblemente moto o bicicleta y que cumpla con todas las medidas de protección personal para este medio de transporte. Nota: Todos los supervisores deberán cumplir con el perfil mínimo independientemente si son permanentes, relevos o supernumerarios.

#### **Funciones básicas:**

1. Coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de todo el personal que ejecuta el servicio, incluyendo operarios de aseo, cafetería, recaudo de baños, jardinería y alturas.
2. Verificar la calidad de las actividades que desarrolla el personal operativo en todas las áreas a su cargo.
3. Organizar y suministrar a los operarios los insumos, máquinas, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio.
4. Realizar objetivamente los inventarios y proyecciones de insumos con destino a la consolidación del pedido de insumos del mes siguiente. Esta función es indelegable.



5. Mantener al día en la nube con acceso a lectura a la supervisión del servicio los inventarios de estado de maquinaria y equipo.
6. Reportar al coordinador del servicio las fallas, carencias o deterioro de la maquinaria y equipo a fin de que sean suplidas a la mayor brevedad.
7. Garantizar que el personal a cargo conozca y aplique las diluciones de los diferentes productos utilizados para el mantenimiento de las áreas y en general el manejo de todos los insumos químicos.
8. Verificar la adecuada realización de las brigadas y actividades especiales.
9. Resolver los eventuales conflictos que se puedan presentar entre el personal y usuarios.
10. Atender los requerimientos operativos que haga el supervisor del servicio, los técnicos 2 y directivos de la Terminal y gestionarlos de manera oportuna.
11. Validar el diligenciamiento de todos los documentos, planillas y formatos que sean requeridos dentro de la ejecución de las actividades del servicio, así como firmar los que sean de su competencia. Será responsable de consolidar, organizar y tener disponible la información cuando la requiera el supervisor del servicio.
12. Diligenciar la minuta de novedades de supervisión de las terminales en cada uno de los turnos de trabajo.

### 1.1.3. Operarios (as)

#### Formación mínima:

**Operarios generales de aseo:** Deberán saber leer y escribir. Esta condición deberá ser garantizada por el futuro comitente vendedor. Adicionalmente deberán contar con curso de manipulación y clasificación de productos químicos y cursos de manipulación y clasificación de residuos, con el fin de garantizar que el personal se encuentra en condiciones de seguir los procedimientos ambientales de la Terminal.

**Operarios generales de cafetería:** Deberán saber leer y escribir. Esta condición deberá ser garantizada por el futuro comitente vendedor. Adicionalmente deberán contar con curso de manipulación de alimentos, con el fin de garantizar que el personal se encuentra en condiciones de atender las diferentes reuniones y demás eventos de trabajo que sean programados por la Terminal.

**Operarios de baterías de baños y módulo de excretas:** Deberán ser bachilleres, para lo cual el comitente vendedor deberá incluir en la hoja de vida la correspondiente (copia del título o acta de grado). Adicionalmente deberán contar con curso de atención al cliente.

**Operarios de trabajos en alturas:** deberán contar con soportes vigentes que los habiliten para el trabajo en alturas de conformidad con lo establecido en la Resolución 4272 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo. Los coordinadores del equipo de trabajo en alturas deberán contar con el respectivo soporte como coordinador.

**Jardineros:** Deberán saber leer y escribir y soportar la capacitación en el manejo de guadañadora. El comitente vendedor, antes del inicio del servicio, deberá soportar la capacitación en este aspecto. Todos los operarios desarrollarán las funciones especificadas más adelante, en turnos de ocho (8) horas, de manera presencial en todas las sedes de ejecución del servicio en las cuales estén contempladas sus actividades específicas.

## 1.2. DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO HUMANO PERMANENTE

A continuación se especifica la distribución del personal por cada una de las sedes, en cada una de las actividades a desarrollar y en los horarios en que es requerido. La distribución horaria debe ser tomada en cuenta por los oferentes para calcular los costos salariales del personal mínimo ofrecido:

TERMINAL SALITRE		TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 4	TURNO 6
AREA DE TRABAJO		06:00 - 14:00 L - D	14:00 - 22:00 L - D	22:00 - 06:00 L - D	06:00 - 16:00 L - V	10:00 - 18:00 L-D
Supervisor		1	1	0	0	0
Edificio Administrativo: Oficinas 502 y 402		1	1	0	1	0

Puestos de trabajo, oficinas, bodegas - Zona Operativa	1	1	0	0	1
Puestos de trabajo y oficina ZPP - Zona Pasajeros	1	1	0	0	1
Parqueaderos operativos y contenedores del Programa de Seguridad Vial	2	2	0	0	0
Ruta sanitaria	1	1	1	0	0
Vías operativas	1	1	1	0	0
Módulo de excretas	1	1	1	0	0
Pasillos, vidrios, Lote 33 y bahías de ascenso y descenso	1	1	0	0	0
Subgerencia de servicios operacionales	1	1	0	0	0
Sala de bienestar de trabajadores	0	0	0	0	0
Recaudo de dinero en baños	2	2	0	0	0
<b>TOTAL POR TURNO</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL TERMINAL SALITRE</b>	<b>32</b>				

NOTA 1: La persona de Turno 4 labora en la oficina 502 en turno L-V 06:00-16:00. Tiene 30 minutos diarios de descanso y el comité vendedor le remunerará semanalmente 3.5 horas extras.

TERMINAL SUR		TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 6
AREA DE TRABAJO		06:00 - 14:00 L - D	14:00 - 22:00 L - D	22:00 - 06:00 L - D	10:00 - 18:00 L-D
OPERARIOS	Supervisor	1	1	1	0
	Oficinas: Técnicos 2 - Recaudos - CCTV - Dirección - Baños funcionarios - cafetería, archivos y brigadas diarias	1	1	0	0
	Áreas perimetrales	1	0	0	0
	Zona de descensos y vías	1	1	0	0
	Parqueaderos y plataformas de ascenso	1	1	0	1
	Zona de taquillas y salas de espera	1	1	0	1
	Aseo baterías de baños	1	1	0	0
	Mantenimiento general de pisos (sótano - primer nivel - mezanine - segundo nivel)	0	0	5	0
	Recaudo de dinero en baños	2	2	2	0
	<b>TOTAL POR TURNO</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL TERMINAL SUR</b>		<b>27</b>			

TERMINAL NORTE		TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 6
AREA DE TRABAJO		06:00 - 14:00 L - D	14:00 - 22:00 L - D	22:00 - 06:00 L - D	10:00 - 18:00 L-D
OPERARIOS	Supervisor	1	1	0	0
	Brigadas diarias	0	0	3	0
	Cafetería, Oficinas: Dirección, Policía, recaudos, casetas de control, bodega, CCTV	1	1	0	0
	Áreas perimetrales	0	0	0	1
	Parqueaderos y plataformas de ascenso intermunicipales y sabaneros	1	0	0	0
	Recaudo de dinero en baños	3	3	2	0
	<b>TOTAL POR TURNO</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>TOTAL TERMINAL NORTE</b>		<b>17</b>			

ZONAS ADMINISTRADAS POR LA TERMINAL	AREA DE TRABAJO	TURNO 5 08:00 - 17:00 L - D
Supervisor	Todas las zonas administradas	1
OPERARIOS	PARQUEADEROS DADEP	Puesto de trabajo 6

		Baños	
		Andenes internos, vías de circulación y espacios de parqueo	
	PARQUEADEROS IDU A NIVEL	Puesto de trabajo	1
		Baños	
		Vías de circulación y espacios de parqueo	
	PARQUEADEROS IDU SUBTERRÁNEOS	Puesto de trabajo	3
		Baños	
		Ascensores	
		Escaleras y rampas	
		Vías de circulación y espacios de parqueo	
	PARQUEADEROS IDRD	Puesto de trabajo	1
		Espacios de parqueo	
		Andenes internos, vías de circulación y espacios de parqueo	
		Rejas	
	OFICINAS DE ZPP	Cafetería, puestos de trabajo, baños.	1
TOTAL POR TURNO			13
TOTAL ZONAS ADMINISTRADAS			13

NOTA 2: Dada la naturaleza sus funciones, el supervisor de parqueaderos deberá recorrer diariamente todos los puestos de trabajo donde haya operario y en su costo mensual deberá contemplarse un monto para rodamiento.

### 1.3. RECURSO HUMANO DE ACTIVIDADES ESPECIALES

Dentro del grupo de personal permanente, se incluye un grupo de operarios especializados en trabajo en alturas y jardinería para desarrollar las actividades especiales que se detallan a continuación en todas las sedes de ejecución del servicio:

PERSONAL DE ACTIVIDADES ESPECIALES		AREA DE TRABAJO	TURNO 1
			06:00 - 14:00 L - S
OPERARIOS	OPERARIOS DE ALTURAS (Todas las sedes)	Limpieza y control de palomas	4
		Limpieza de mobiliario de alturas	
		Brigadas especiales	
	JARDINEROS (Terminales)	Poda de pasto	5
		Jardinería y plateo	
		Limpieza de maleza en zonas duras	
	RECOLECTORES	Recolección, embalaje y acopio de residuos vegetales producto de jardinería	3
TOTAL POR TURNO			12
TOTAL ACTIVIDADES ESPECIALES			12

NOTA 3: Dentro de los cuatro operarios de alturas, al menos dos de ellos deberán tener la formación y requisitos para ser coordinadores de alturas y desarrollar todos los protocolos y procedimientos relativos a dicho rol dentro del equipo.

NOTA 4: Los cinco (5) jardineros se dividirán de la siguiente manera: tres (3) desarrollarán las tareas de poda de pasto, plateo y jardinería y dos (2) serán encargados de las tareas de recolección de residuos vegetales. Teniendo en cuenta que los recolectores no desarrollan tareas especializadas deberán ser costeados al mismo valor de los operarios generales de aseo.

NOTA 5: El personal de alturas y jardinería trabajará como cualquier operario del Turno 1 de lunes a sábado excluyendo los festivos. El domingo constituye el día de descanso de este grupo de personal. A continuación se presenta el número de días laborables del personal durante la vigencia del servicio:



DÍAS LABORABLES DE ALTURAS Y JARDINEROS	
nov-25	16
dic-25	25
ene-26	25
feb-26	24
mar-26	25
abr-26	24
may-26	24
jun-26	23
jul-26	26
ago-26	24
sep-26	26
oct-26	26
nov-26	6
<b>TOTAL</b>	<b>294</b>

## RESUMEN CONSOLIDADO DEL PERSONAL PERMANENTE

EQUIPO DE TRABAJO PERMANENTE				
CARGO	TERMINAL SALITRE	TERMINAL SUR	TERMINAL NORTE	ZONAS ADMINISTRADAS
Coordinador	1			
Operarios	30	24	15	12
Supervisores	2	3	2	1
Operarios Alturas	4			
Jardineros	8			
<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>27</b>	<b>17</b>	<b>13</b>
<b>102</b>				

### 1.4. DISTRIBUCIÓN DEL RECURSO HUMANO DE RELEVOS

Para cubrir los descansos del personal permanente se requiere una persona por cada seis trabajadores, lo cual quiere decir que se requieren mínimo 14 trabajadores para cumplir esta actividad:

Para los casos especiales de ausencias temporales, incapacidades o calamidades no se contempla un número de trabajadores por tratarse de casos fortuitos, pero el futuro comitente vendedor deberá estar en total capacidad de suplir el personal al momento de ocurrir alguna de estas situaciones. Se sugiere contar con 2 supervisores supernumerarios y al menos 4 operarios supernumerarios.

### 1.5. RECURSO HUMANO DE TEMPORADA ALTA

En las temporadas altas (puentes, semana santa, vacaciones de mitad y final de año, semana de receso en octubre) dado el aumento de la operación en las tres terminales, se requiere contar con personal de apoyo en los turnos 1 y 2 de acuerdo con el siguiente esquema:

SEDE	TURNO	CANTIDAD
TERMINAL SALITRE	TURNO 1	2
	TURNO 2	2
	SUBTOTAL	4
TERMINAL SUR	TURNO 1	2
	TURNO 2	2
	SUBTOTAL	4
TERMINAL NORTE	TURNO 1	1
	TURNO 2	1
	SUBTOTAL	2
SUBTOTAL DIARIO		10

Las fechas de los refuerzos son las siguientes:

## 2025-2026

### REFUERZOS DE TEMPORADA ALTA

septiembre '25						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				
0 REFUERZOS						

octubre '25						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
40 TURNOS REFUERZO						

noviembre '25						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
50 TURNOS REFUERZO						

diciembre '25						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					
70 TURNOS REFUERZO						

enero '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
60 TURNOS REFUERZO						

febrero '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
0 REFUERZOS						

marzo '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
60 TURNOS REFUERZO						

abril '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	
40 TURNOS REFUERZO						

mayo '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
50 TURNOS REFUERZO						

junio '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
90 TURNOS REFUERZO						

julio '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
30 TURNOS REFUERZO						

agosto '26						
Do	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						
60 TURNOS REFUERZO						

TOTAL: 10 personas por 55 días

NOTA: El personal de refuerzo de temporada alta laborará en los turnos 1 y 2, la mitad en cada uno de ellos. No obstante, y dependiendo del volumen de operación en cada una de las festividades en las que participa este personal, es posible que se requiera reforzar algunos viernes y sábados el turno 2 y el martes posterior a la festividad el turno 1. Estos ajustes dependerán de los niveles de operación en las diferentes terminales y serán determinados por el Supervisor del Servicio.

#### 1.6. RESUMEN TOTAL DEL RECURSO HUMANO DEL SERVICIO

A continuación se presenta el consolidado de personal del servicio:

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO	No. DE PERSONAS/DIA	No. DÍAS DEL SERVICIO
-----------------------------	---------------------	-----------------------

<b>Coordinador</b>	<b>1</b>	<b>365</b>
<b>Supervisores Permanentes</b>	<b>8</b>	<b>365</b>
Supervisor Relevo	2,7	313
<b>Operarios Permanentes</b>	<b>81</b>	<b>365</b>
Operarios Relevos	13,5	313
Operarios Alturas y Brigadas Especiales	4,00	295
Jardineros	5,00	295
Operarios Temporada alta	10	55

## 2. CATÁLOGO DE INSUMOS Y PROMEDIO MENSUAL DE CONSUMO

*El siguiente es el catálogo de insumos que el comitente vendedor deberá suministrar y el promedio de consumo mensual basado en los registros históricos de la entidad. Debido a que el consumo varía de acuerdo con la temporada del año, las necesidades particulares y las eventualidades que se presenten, en ningún caso debe entenderse como un valor fijo, sino como una aproximación a lo que podrán ser los futuros pedidos de tales insumos:*

ITEM	INSUMO	DESCRIPCION DEL INSUMO	PRESENTACIÓN	PROMEDIO MENSUAL
1	Alcohol	- Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado	Botella x 750 c.c.	84
2	Ambientador aerosol	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - Libre de CFC - SEC seguro para la capa de ozono - El envase del producto debe 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 aerosol con capacidad mínima de 400 c.c.	23
3	Ambientador líquido	- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase del producto debe 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 3.750 c.c.	128
4	Aragán 1	- Para limpiar vidrios - Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. - Mango metálico extensible con longitud mínima de 60 cm y máxima de 150 cm	Unidad	2
5	Aragán 2	- Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 100 cm.	Unidad	2

	6	Aromáticas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aromática sabores surtidos para infusión</li> <li>- Cajas disponibles en múltiples sabores</li> <li>- 100% naturales</li> <li>- Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.</li> </ul>	Caja de mínimo 25 sobres	157
	7	Atomizador	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Reutilizable</li> <li>- Capacidad mínima de 500 c.c.</li> <li>- Con pistola</li> </ul>	Unidad	95
	8	Azúcar 1	Azúcar Morena - Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Bolsa x 2,5 kilos	2
	9	Azúcar 2	Azúcar en Stick Packs de 5 Gramos cada uno - Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Paquete x 200 sobres	128
	10	Balde	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Capacidad de mínima de 10 litros</li> <li>- Con manija móvil</li> <li>- Con "pico" antiderrames</li> <li>- Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde</li> </ul>	Unidad	11
	11	Bayetilla 1	Bayetilla Blanca 35 x 50 cms fileteada	Unidad	206
	12	Bayetilla 2	Bayetilla Roja 35 x 50 cms fileteada	Unidad	149
	13	Bayetilla 3	Bayetilla Roja 70 x 100 cms fileteada	Unidad	43
	14	Bolsa 1	Bolsa Blanca 70 x 90 cms calibre 1.6	Unidad	2.022
	15	Bolsa 2	Bolsa Blanca 95 x 110 cms calibre 3.0	Unidad	1.843
	16	Bolsa 3	Bolsa Negra 40 x 55 cms calibre 0.8	Unidad	1.870
	17	Bolsa 4	Bolsa Negra 70 x 90 cms Calibre 1.6	Unidad	2.078
	18	Bolsa 5	Bolsa Negra 95 x 110 cms Calibre 3.0	Unidad	1.687
	19	Bolsa 6	Bolsa Verde 70 x 90 cms Calibre 1.6	Unidad	2.045
	20	Bolsa 7	Bolsa Verde 95 x 110 cms Calibre 3.0	Unidad	1.684
	21	Bolsa 8	Bolsas de sellado hermético con cremallera o cierre reutilizable de mínimo 14 cm x 20 cm	Unidad	17
	22	Bolsa 9	Bolsa roja 70 x 90 cms Calibre 1.6	Unidad	100
	23	Brillador gogo	Brillador completo de 80 cm de ancho elaborado en hilaza de algodón, base recubierta con tela antibacterial. Incluye: mopa, armazón y cabo en aluminio de 1.50 mts de largo.	Unidad	1
	24	Brillador gogo (componente 1)	Mopa de repuesto en hilaza de algodón de 80 cm de ancho	Unidad	1
	25	Brillador gogo (componente 2)	Armazón en aluminio para mopa de 80 cm de ancho	Unidad	2
	26	Brillador gogo (componente 3)	Cabo en aluminio de 1.50 mts de largo	Unidad	2
	27	Cabo de escoba / traperos de rosca	Cabo metálico de 1,40 cms de largo, recubierto en plástico, con rosca acoplable.	Unidad	27

	28	Café	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 100% café tostado y molido.</li> <li>- Tostión media.</li> <li>- Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA.</li> <li>- Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.</li> <li>- Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.</li> </ul>	Bolsa de mínimo 450 grs.	229
	29	Café soluble	Para máquina cafetera automática	Bolsa de mínimo 450 grs.	24
	30	Cepillo 1	Cepillo de mano tipo plancha	Unidad	4
	31	Cepillo 2	Cepillo para barrer vías tipo Edis. Ancho 60 cms. Base en plástico o madera. Cerdas de mínimo 8 cms de largo. Mango de 1,50 mts.	Unidad	1
	32	Cepillo 3	Cepillo para sanitario. Con mango mínimo de 30 cms de largo, cabeza redonda y fibras en toda la superficie. Incluye base de soporte.	Unidad	6
	33	Cera 1	Cera líquida roja	Galón mínimo x 3.750 c.c.	1
	34	Cera 2	Cera líquida amarilla	Galón mínimo x 3.750 c.c.	1
	35	Cera 3	Cera líquida gris	Galón mínimo x 3.750 c.c.	1
	36	Cera 4	Cera emulsionada blanca antideslizante	Galón mínimo x 3.750 c.c.	2
	37	Chocolate en polvo	Soluble para máquina cafetera automática	Bolsa de mínimo 1.000 grs.	24
	38	Crema 1	Crema desmanchadora multiusos	Bolsa x 500 gms	1
	39	Creolina	- Solución con una concentración mínima de fenoles de 4%	Galón mínimo x 3.750 c.c.	39
	40	Desengrasante	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	73
	41	Dispensador de PH	Dispensador de PH plástico para rollo de 250 metros	Unidad	5
	42	Dispensador Plástico	<ul style="list-style-type: none"> <li>- De 500 c.c. para gel o jabón líquido.</li> <li>- Debe tener etiqueta o rótulo permanente y en buen estado de acuerdo con lo señalado en la Guía de Etiquetado y Rotulado.</li> </ul>	Unidad	11
	43	Dispositivo de Alcanfor	Bolita de Alcanfor de mínimo 5 gms. contenida dentro de una bolsa en material de media velada, atada.	Unidad	1
	44	Escoba 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	81
	45	Escoba 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.</li> <li>- Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto</li> <li>- Material de base en plástico con acople tipo rosca</li> </ul>	Unidad	44
	46	Espátula 1	Espátula metálica de 2" con extensión de mínimo 1,50 mts	Unidad	9
	47	Espátula 2	Espátula metálica de 2"	Unidad	6

	48	Esponjilla 1	- Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo	Paquete x 6 unidades	13
	49	Esponjilla 2	- Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho	Unidad	110
	50	Filtro de greca 1	- Elaborada en tela - Capacidad de media libra	Unidad	14
	51	Filtro de greca 2	- Elaborada en tela - Capacidad de una 1 libra	Unidad	3
	52	Gel Antibacterial *	- Con agente antibacterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante - pH entre 5, 5 a 7 - Con fragancia neutra	Gel en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	1
	53	Guante 1	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo	Par	54
	54	Guante 2	- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo	Par	78
	55	Guante 3	- Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	153
	56	Guante 4	- Tipo mosquetero - Calibre mínimo de 40 - Tallas 7 a 9 - Color negro	Par	2
	57	Hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 13% - 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 3.750 c.c.	144
	58	Jabón abrasivo	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador, pulidor y desengrasante - Con agente activo mínimo del 5% - En polvo. - Biodegradable. - El envase del producto debe 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.	Bolsa o tarro de mínimo 500 grs	32



	59	Jabón detergente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad</li> <li>- Con efecto limpiador de mínimo 9%.</li> <li>- Biodegradable.</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Polvo en bolsa plástica o recipiente plástico de mínimo 1.000 grs	40
	60	Jabón líquido para manos *	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%</li> <li>- Con agente humectante en una concentración mínima del 3%</li> <li>- Antibacterial</li> <li>- pH entre 5,5 a 7</li> <li>- Biodegradable.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	111
	61	Jabón multiusos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias.</li> <li>- Biodegradable.</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	111
	62	Jabón para loza	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 8%.</li> <li>- Disponible en mínimo (2) dos fragancias.</li> <li>- Biodegradable.</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	9

	63	Kit de control de derrames de hidrocarburos	<p>Kit de 30 galones especializado para el manejo, contención y disposición de derrames de hidrocarburos. Debe contener:</p> <p><b>ABSORBENTES</b></p> <p>1 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm)</p> <p>2 Barreras Absorbentes de 3 pulgadas x 1,20 m de Largo</p> <p>2 Kilogramos de Material Absorbente Biodegradable</p> <p>5 Paños absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm)</p> <p><b>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b></p> <p>1 Tapabocas Industrial</p> <p>1 Par de Guantes de Nitrilo</p> <p>1 Par de Monogafas</p> <p>1 Chaleco reflectivo</p> <p><b>ELEMENTOS INDUSTRIALES</b></p> <p>3 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 95 x 110 cms</p> <p>Calibre superior a 2,0</p> <p>1 martillo de madera con punta de goma</p> <p>1 Paquete de Calajanes de Madera – mínimo 4 calajanes</p> <p>1 Pala Plástica antichispa 1 metro</p> <p>1 Masilla Epóxica de 100 gr</p> <p>1 Rollo de Cinta de Seguridad de 50 mts</p> <p>1 Litro de Desengrasante Biodegradable</p> <p>1 Instructivo de uso</p> <p>1 Maletín de Tela, Caja Plástica o caneca plástica marcada KIT CONTROL DE DERRAMES</p>	Unidad	1
	64	Kit de control de derrames (Componente 1)	Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm)	Unidad	1
	65	Kit de control de derrames (Componente 10)	Pala Plástica antichispa 1 metro	Unidad	1
	66	Kit de control de derrames (Componente 11)	Masilla Epóxica	Tubo, frasco o caja por 100 grs	1
	67	Kit de control de derrames (Componente 12)	Rollo de Cinta de Seguridad	Rollo de 50 mts	1
	68	Kit de control de derrames (Componente 13)	Desengrasante Biodegradable	Litro	1
	69	Kit de control de derrames (Componente 14)	Instructivo de uso	Unidad	1
	70	Kit de control de derrames (Componente 15)	Maletín de Tela, Caja Plástica o caneca plástica marcada KIT CONTROL DE DERRAMES	Unidad	1
	71	Kit de control de derrames (Componente 16)	Martillo de madera con punta de goma	Unidad	1
	72	Kit de control de derrames (Componente 17)	Paquete de Calajanes de Madera – mínimo 4 calajanes	Paquete	1

	73	Kit de control de derrames (Componente 2)	Barrera Absorbente 3 pulgadas x 1,20 m de Largo	Unidad	1
	74	Kit de control de derrames (Componente 3)	Material Absorbente Biodegradable	Bolsa 1 kg.	1
	75	Kit de control de derrames (Componente 4)	Paños absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm)	Unidad	1
	76	Kit de control de derrames (Componente 5)	Tapabocas Industrial	Unidad	1
	77	Kit de control de derrames (Componente 6)	Guantes de Nitrilo	Par	1
	78	Kit de control de derrames (Componente 7)	Monogafas	Unidad	1
	79	Kit de control de derrames (Componente 8)	Chaleco reflectivo	Unidad	1
	80	Kit de control de derrames (Componente 9)	3 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 95 x 110 cms Calibre superior a 2,0	Unidad	1
	81	Kit lavaojos	- Con base plástica para empotrar en pared con chazo y tornillo - Incluye 3 frascos de mínimo 400 ml de Cloruro de Sodio al 0,9% o agua inyectable c.b.p.	Kit	3
	82	Leche en polvo	Para máquina cafetera automática	Bolsa de mínimo 1.000 grs.	24
	83	Limpiador desinfectante	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias. - Biodegradable. - El envase del producto debe 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 3.750 c.c.	79
	84	Limpiador desinfectante multipropósito	Producto desengrasante, desinfectante, limpiador y desmanchador con base de ácido paracético y metasilicato de sodio	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	25
	85	Limpiavidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - Biodegradable. - El envase del producto debe 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 3.750 c.c.	46
	86	Limpiones	Limpión 100% algodón tamaño mínimo de 35 x 70 cms	Unidad	13
	87	Lonas	Lonas en fibra con capacidad mínima de 25 kgms.	Unidad	2.000

	88	Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agentes limpiadores y brilladores en una concentración mínima del 5%</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 c.c.	8
	89	Mezcladores	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz</li> <li>- Longitud mínima de 11 cm</li> </ul>	Paquete de 500 unidades	28
	90	Pad 1 Café	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para remoción</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Café</li> </ul>	Unidad	11
	91	Pad 1 Negro	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para remoción</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Negro</li> </ul>	Unidad	
	92	Pad 2 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Rojo</li> </ul>	Unidad	6
	93	Pad 2 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 16 pulgadas</li> <li>- Blanco</li> </ul>		
	94	Pad 3 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 20 pulgadas</li> <li>- Rojo</li> </ul>	Unidad	1
	95	Pad 3 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 20 pulgadas</li> <li>- Blanco</li> </ul>		
	96	Pad 4 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 28 pulgadas</li> <li>- Rojo</li> </ul>		
	97	Pad 4 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para brillo</li> <li>- Diámetro mínimo de 28 pulgadas</li> <li>- blanco</li> </ul>	Unidad	2
	98	Paño absorbente	Paño Absorbente Multiusos de mínimo 40 x 40 cms	Unidad	16
	99	Papel Higiénico 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 250 metros</li> <li>- Doble hoja blanca</li> <li>- Sin fragancia</li> <li>- Debe cumplir con la normatividad FSC</li> </ul>	Rollo	151
	100	Papel Higiénico 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 40 metros</li> <li>- Triple hoja blanca</li> <li>- Ultra suave</li> <li>- Sin fragancia</li> <li>- En empaque individual</li> <li>- Debe cumplir con la normatividad FSC</li> </ul>	Rollo	4
	101	Porta Planillas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- En acrílico transparente blanco de mínimo 2 mm. con muesca</li> <li>- Para formatos tamaño carta dirección horizontal.</li> <li>- Para adherir a la superficie con cinta doble faz</li> <li>- Con capacidad para 5 hojas de papel</li> </ul>	Unidad	50
	102	Recogedor	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en plástico</li> <li>- Con banda de goma y dientes barrescobas</li> <li>- Mango con longitud mínima de 70 cm</li> </ul>	Unidad	33

	103	Removedor de cera	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9%</li> <li>- pH entre 11 y 14</li> <li>- El envase del producto debe 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.</li> </ul>	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	60
	104	Removedor de óxido	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Biodegradable</li> <li>- 100% Soluble en agua</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	10
	105	Repuesto de trapero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 450 gr</li> <li>- Con acople de rosca</li> </ul>	Unidad	42
	106	Sellante de pisos	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Polimérico auto brillante.</li> <li>- Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.</li> <li>- Contenido mínimo de sólidos del 20%</li> <li>- El envase debe 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</li> </ul>	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	40
	107	Servilletas	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Doble hoja</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Dimensiones mínimas de 25 x 25 cm de ancho</li> <li>- Debe cumplir con la normatividad FSC</li> </ul>	Paquete de 100 unidades	28
	108	Té	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Para infusión</li> <li>- Cajas disponibles en diferentes sabores</li> <li>- 100% naturales</li> <li>- Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.</li> </ul>	Caja x 20 sobres mínimo	28
	109	Toalla absorbente	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rollo con longitud mínima de 150 metros</li> <li>- Doble hoja con un tamaño mínimo 19 cm de ancho</li> <li>- Color blanco</li> <li>- Sin olor o fragancia</li> <li>- Debe cumplir con la normatividad FSC</li> </ul>	Rollo	12
	110	Toalla para manos *	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Toallas interdobladadas, paquete con mínimo 150 unidades</li> <li>- Doble hoja con un tamaño abierto mínimo de 20 cm de largo por 23 cm de ancho</li> <li>- Hoja color blanco</li> <li>- Debe cumplir con la normatividad FSC</li> </ul>	Unidad	485
	111	Trapero	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado con hilaza de algodón natural</li> <li>- Mecha con peso mínimo de 1.000 gr y varilla en acero de mínimo 1.50 mts de largo</li> <li>- Gancho industrial en acero y tubo galvanizado zincado</li> </ul>	Unidad	34
	112	Trapero (Componente 1)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mecha de repuesto elaborada con hilaza de algodón natural</li> <li>- Peso mínimo de 1.000 gr</li> </ul>	Unidad	19
	113	Trapero (Componente 2)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Varilla Industrial para trapero en acero de mínimo 1.50 mts de largo</li> <li>- Gancho industrial en acero y tubo galvanizado zincado</li> </ul>	Unidad	3
	114	Vaso 1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón 97% biodegradable</li> <li>- Capacidad mínima de 9 oz</li> </ul>	Unidad	9.716
	115	Vaso 2	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborado en cartón 97% biodegradable</li> <li>- Capacidad mínima de 6 oz</li> </ul>	Unidad	10.404

### NOTAS GENERALES AL CATÁLOGO DE INSUMOS

NOTA 1: Las cantidades propuestas son estimaciones de consumo promedio mensual bajo condiciones NORMALES DE OPERACIÓN, por lo cual la anterior es una tabla meramente informativa para efectos de valoración de los precios unitarios, no representan cantidades obligadas a solicitar por parte de La Terminal y su requerimiento tampoco será obligatoriamente mensual. El futuro comitente vendedor deberá encontrarse en la capacidad de suministrar como mínimo las cantidades descritas en el presente catálogo de insumos, las cuales podrán aumentar o disminuir a solicitud de la supervisión designada.

NOTA 2: Los insumos enunciados son los de común o mayor utilización de la entidad. En el evento que La Terminal requiera otros elementos que estén enmarcados dentro del objeto del proyecto y que no estén enumerados en la tabla anterior, el Supervisor del servicio solicitará al comitente vendedor una cotización, la cual se confrontará con dos más, para verificar que su valor se ajusta al mercado. De ser así, el supervisor legalizará la solicitud del elemento cotizado, mediante la suscripción de un ACTA DE INCORPORACIÓN DE NUEVO ÍTEM AL CATÁLOGO DE INSUMOS.

NOTA 3: Una vez sea aprobado un nuevo producto este ingresará al catálogo de insumos del servicio, no siendo necesario volver a cotizar y comparar precios de mercado, de ser requerido este producto en lo que pudiera quedar de ejecución y el futuro comitente vendedor deberá mantener su precio hasta finalizar el servicio.

NOTA 4: Al inicio de la ejecución, el comitente vendedor deberá hacer una prueba a ciegas de café en las terminales Salitre, Norte y Sur con mínimo 3 marcas diferentes. La Terminal de Transporte evaluará la prueba e indicará al comitente vendedor la marca seleccionada, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto. Para esto último, el comitente vendedor deberá entregar la ficha técnica del producto, así como los resultados de la votación de la prueba.

NOTA 5: Todos los productos líquidos en recipiente plástico de mínimo 3.750 c.c. deberán ser entregados empacados en cajas de máximo 6 unidades por caja.

NOTA 6: Todos los productos químicos del catálogo deben tener la información referente al lote de producción, fecha de producción, fecha de vencimiento y los pictogramas del Sistema Globalmente Armonizado. Esta información deberá estar etiquetada también en los dispensadores que utilicen los operarios para aplicar los productos.

NOTA 7: Dentro de los cinco (5) primeros días calendario de ejecución del servicio, el comitente vendedor deberá realizar una capacitación del fabricante con TODOS los operarios, supervisores, coordinador y responsable ambiental del producto LIMPIADOR MULTIPROPÓSITO.

### 3. CATÁLOGO DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS

El siguiente es el catálogo de maquinaria y equipos que el futuro comitente vendedor deberá suministrar en calidad de arrendamiento mensual. La cantidad está basada en los registros históricos de la entidad. Debido a que la cantidad puede variar por efecto de la entrada o retiro de sedes de operación, por las necesidades particulares y las eventualidades que se presenten, en ningún caso debe entenderse como un valor fijo, sino como la cantidad inicial que solicitará la Terminal de Transporte:

ITEM	MAQUINARIA - EQUIPO	CANTIDAD TOTAL	TERMINAL SALITRE	TERMINAL SUR	TERMINAL NORTE	ZONAS ADMINISTRADAS
1	Armarios multiusos con candado o cerradura para almacenar escobas, traperos e insumos de aseo en áreas de tráfico.	34	2	0	0	36
2	Aspiradora Industrial - Potencia nominal mínima 1300W - 1,74 hp Voltaje: 110 V. Caudal de aire de 57 a 61 l/s, potencia absorción 1300 w, Nivel de presión acústica 62 dBA	2	1	1	0	0



	3	Avisos preventivos	96	20	20	20	36
	4	Azadón	3	1	1	1	0
	5	Barra	3	1	1	1	0
	6	Brilladora mínimo 24" de gas propano; tamaño pad 24", velocidad 1800 rpm, ruido 87 dB. Incluye suministro de gas propano.	1	0	1	0	0
	7	Brilladora Industrial de 175 revoluciones - Mínimo 17" Voltaje: 110 V.	2	0	1	1	0
	8	Caneca Plástica 20L Negra con tapa orificio	168	42	50	26	50
	9	Caneca rectangular de 50 litros con tapa cachucha. Altura 80 cms. Color blanco.	36	0	0	0	36
	10	Carpa en lona con capacidad de protección equivalente a las dimensiones de la fregadora y la barredora	1	1	0	0	0
	11	Carro plataforma de acero de 4 ruedas con baranda de empuje. Capacidad de carga mínima 150 kg. Plegable. Ancho: 60 cm Largo 80 cm	6	2	2	2	0
	12	Carros escurridores de traperos con palanca y ruedas. Capacidad mínima 35 litros. Elaborado en material de alta resistencia. Con avisos de precaución.	20	6	9	3	2
	13	Carros porta elementos de aseo. Con ruedas y bolsa con capacidad mínima de 15 galones. Tres estantes de transporte de elementos.	12	5	5	2	0
	14	Carros recolectores de dos ruedas con manija de transporte. Elaborado en material de alta resistencia. Capacidad mínima de 80 litros.	7	3	2	2	0
	15	Carros tipo bugui con tapa, capacidad mínima 1500 lts y carga de 200 kilos	4	2	1	1	0
	16	Carros tipo bugui con tapa, capacidad mínima 382 lts y carga de 100 kilos	4	2	1	1	0
	17	Cinta de demarcación de área	4	1	1	1	1
	18	Conos de señalización en PVC de 60 CMS	40	10	10	10	10
	19	Contenedor con ruedas de mínimo 50 litros con tapa. Color rojo. Marcado "RESIDUOS PELIGROSOS"	3	1	1	1	0
	20	Equipos telescópicos para limpieza de vidrios	5	2	3	0	0
	21	Escalera extensible de 40 pasos. Altura mínima 10 metros. Con zapatas antideslizantes, bloqueo para trabar peldaños, cuerda y polea. Debe cumplir la normatividad de seguridad, materiales y diseño.	3	1	1	1	0
	22	Escalera multipropósito de 16 pasos plegable en 4 secciones. Altura total mínima 4.5 metros. Con cauchos reforzados en la base. Debe cumplir la normatividad de seguridad, materiales y diseño.	3	1	1	1	0
	23	Escalera tipo tijera de 5 pasos. Debe cumplir la normatividad de seguridad, materiales y diseño.	3	1	1	1	0
	24	Extensión de 100 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir la normatividad RETIE.	5	2	2	1	0
	25	Extensión de 20 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir la normatividad RETIE.	5	2	2	1	0

	26	Extensión de 50 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir la normatividad RETIE.	5	2	2	1	0
	27	Fregadora de pisos de concreto o asfalto con operador a bordo, de carga eléctrica-ca con autonomía de mínimo 5 horas, con doble cepillo de mínimo 17" cada uno. Apta para lavar, fregar y secar. Con doble tanque de almacenamiento de aguas limpias y sucias.	1	1	0	0	0
	28	Fregadora industrial operario a pie. Productividad mínima 1.200 m2/h, Tanque de solución 40 L. Tanque de recuperación 50 L.	2	1	1	0	0
	29	Greca eléctrica para mínimo 120 tintos	1	1	0	0	0
	30	Greca eléctrica para mínimo 30 tintos	2	0	0	0	2
	31	Greca eléctrica para mínimo 60 tintos	3	2	0	0	1
	32	Guadañadoras de dos caballos mínimo de fuerza (incluye combustible)	5	3	1	1	0
	33	Hacha	2	1	1	0	0
	34	Hidrolavadora industrial. Voltaje: 110 V. Presión mínima 1.300 psi; Caudal mínimo de 350 l/h.	4	1	1	1	1
	35	Lava brilladoras de mínimo 16" . Voltaje: 110 V.	3	1	2	0	0
	36	Lava brilladoras industriales de mínimo 20" 1500 RPM 1 ½ HP. Voltaje: 110 V.	5	2	1	1	1
	37	Machete	3	1	1	1	0
	38	Malla de protección para poda de pasto contra elementos proyectados de mínimo 3 mts de largo por 2.50 mts de alto. Estructura metálica y soporte rodante. Autosostenible.	6	3	2	1	0
	39	Mangueras de ½" de mínimo 50 metros con protección de tráfico	5	2	2	1	0
	40	Máquina barredora de piso con operador a bordo. Productividad de 12,600 m2/h, tanque de agua 80 L, tolva 150 Kg. mínimo	1	1	0	0	0
	41	Máquina cafetera automática. Con conexión de 110 v. Con bomba autónoma para suministro de agua vía botellón. Con capacidad para dispensar mínimo 7 bebidas (expreso, americano, café con leche, capuchino, mocachino, chocolate con leche y agua caliente.) Con contador total de bebidas y por tipo.	6	4	1	1	0
	42	Maquina cortasetos eléctrica recargable o a gasolina. Largo de corte mínimo: 60 cms.	1	1	0	0	0
	43	Pala cuadrada	3	1	1	1	0
	44	Pala ovalada	3	1	1	1	0
	45	Palines	3	1	1	1	0
	46	Pica	3	1	1	1	0
	47	Plataforma elevadora eléctrica tipo tijera que cumpla con la RESOLUCIÓN 4272 DE 2021 emitida por el ministerio de trabajo o que cumpla con el literal L de la norma OSHA.	1	0	1	0	0

	Altura mínima 12 metros, capacidad de peso 350 kg					
48	Porro o almadana de mínimo 12 libras	1	0	1	0	0
49	Puntos ecológicos con estructura metálica, compuestos por tres (3) canecas de 53 lts con tapa de vaivén. Color de las canecas: blanco, negro y verde. Para uso interior en zonas de alto reciclaje.	42	6	4	5	27
50	Puntos ecológicos con estructura metálica, compuestos por tres (3) canecas de mínimo 150 lts con tapa de orificio frontal. Color de las canecas: blanco, negro y verde. Para uso exterior en zonas de alto reciclaje.	52	25	10	5	12
51	Rastrillo para hojas	6	2	2	2	0
52	Señalizadores tubulares	10	4	4	2	0
53	Sopladora eléctrica recargable o a gasolina. Mínimo 6.500 r.p.m.	2	2	0	0	0
54	Termo de mínimo 1 litro	10	6	2	2	0
55	Termo sifón con capacidad mínima de 1,5 litros	10	6	2	2	0
56	Tijeras podadoras a dos manos	4	3	0	0	1
57	Trinche biello de acero de 4 dientes para paja o pasto, mango de madera de mínimo 120 cms, dientes de mínimo 30 cms con agarradera.	7	3	2	2	0

#### **NOTAS GENERALES AL CATÁLOGO DE MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y EQUIPOS**

*NOTA 1: La distribución del catálogo de maquinaria y equipo por sedes de operación será entregada por parte del supervisor del servicio antes del inicio de ejecución, al futuro comitente vendedor.*

*NOTA 2: El futuro comitente vendedor deberá estar en la capacidad de suministrar desde el primer día de ejecución del servicio y durante la vigencia TODO el personal, insumos y maquinaria descritos anteriormente. En este sentido todos los oferentes deberán tener en cuenta los Acuerdos de Niveles de Servicio que se contemplan en la obligación específica No. 11.*

*NOTA 3: La maquinaria y equipo deberá contar con todos los aditamentos, insumos y componentes fungibles necesarios para su cabal funcionamiento. La carencia de algún elemento para su total funcionalidad se considerará como tiempo de indisponibilidad del equipo y por tanto no será remunerado al comitente vendedor.*

*NOTA 4: La maquinaria y equipo relacionada anteriormente es la de mayor frecuencia histórica de uso. Sus cantidades podrán aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades operativas de la entidad y a solicitud de la supervisión designada.*

*NOTA 5: En el evento que La Terminal requiera otros equipos o herramientas que estén enmarcados dentro del objeto del proyecto y que no estén enumerados en la tabla anterior, el Supervisor del servicio solicitará al comitente vendedor una cotización, la cual se confrontará con dos más, para verificar que su valor se ajusta al mercado. De ser así, el supervisor legalizará la solicitud del elemento cotizado mediante la suscripción de ACTA DE INCORPORACIÓN DE NUEVO PRODUCTO AL CATÁLOGO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.*

*NOTA 6: Una vez sea aprobado un nuevo producto este ingresará al catálogo de maquinaria y equipos del servicio, no siendo necesario volver a cotizar y comparar precios de mercado, de ser requerida esta herramienta en lo que pudiera quedar de ejecución y el futuro comitente vendedor deberá mantener su precio hasta finalizar el servicio.*

*NOTA 7: Por requerimiento de la autoridad de sanidad portuaria, todos los puntos ecológicos expuestos a la intemperie (150 lts.) deberán tener la siguiente configuración de tapa alta:*



(Imágenes de referencia de diferentes productores de puntos ecológicos. Se aclara que todos los puntos ecológicos suministrados en el **SERVICIO** deben tener 3 canecas: blanca, negra y verde de acuerdo con lo establecido en la Resolución 2184 de 2019, expedida por el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible.)

Se aclara que los puntos ecológicos **NO** deben tener tapa frontal de vaivén, (Tener en cuenta la imagen de referencia.)

#### 4. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. **Prestación del servicio.** Prestar el servicio de aseo, cafetería, poda, jardinería, suministro de insumos, recaudo de dineros en baños y módulos de excretas, así como la disposición de maquinaria y equipos, en las condiciones y términos descritos en el presente documento y sus anexos.
2. **Eficiencia y calidad del servicio.** Garantizar que la prestación del servicio del personal sea eficiente y con los mejores niveles de calidad en todas y cada una de las sedes donde se requiera y durante toda la ejecución del servicio.
3. **Protocolos del servicio.** Dentro de los treinta (30) primeros días calendario de ejecución del servicio, el futuro comitente vendedor deberá entregar a la Supervisión del servicio los siguientes protocolos:
  - Protocolo de rutinas de aseo de oficinas y puestos de trabajo.
  - Protocolo de rutinas de aseo de vías y zonas operacionales.

- Protocolo de rutinas de aseo de bahías de ascenso de pasajeros.
- Protocolo de rutinas de aseo de plataformas de descenso de pasajeros.
- Protocolo de rutinas de aseo en baños.
- Protocolo de rutinas de aseo en módulo de excretas
- Protocolo de rutinas de aseo de cada parqueadero.
- Protocolos de brigadas especiales.
- Protocolo de cafetería.
- Protocolo de desinfección hospitalaria.
- Protocolos relacionados en las obligaciones ambientales.
- Protocolo de diluciones de productos químicos
- Protocolo de limpieza y desinfección de sillas de ruedas.
- Protocolo de limpieza y desinfección para la carpa de aislamiento.
- Protocolo de limpieza de áreas en donde se evidencia excremento de paloma, plumas y anidamiento activo en estructuras superiores de techo.

Estos protocolos serán revisados, validados y aprobados por la Supervisión del servicio y constituirán la base para la medición de la calidad en la prestación del servicio. En caso de que sea requerido por la autoridad sanitaria o cualquier otro ente de control, el comitente vendedor deberá presentar otros protocolos no contemplados en el listado precedente.

4. *Idoneidad del personal.* El comitente vendedor se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de actividad, con el fin de que el desarrollo de las mismas, se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente.

5. *Disponibilidad de la maquinaria y equipos.* El comitente vendedor deberá contar y disponer con la maquinaria, equipos, herramientas y elementos, incluidos en las especificaciones técnicas y necesarios para cumplir con las actividades programadas desde el primer día y durante toda la ejecución del servicio y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, previa autorización del supervisor del servicio. Dichos elementos deben cumplir con las especificaciones requeridas y normas establecidas por la ley de acuerdo con las actividades a realizar, deberán estar en perfecto estado y tener completa funcionalidad durante toda la ejecución del servicio. El comitente vendedor será responsable por el desgaste, daño, mal funcionamiento y su respectiva corrección. En caso de presentarse daño, avería, indisponibilidad o carencia de alguno de los componentes para el óptimo funcionamiento de la maquinaria y equipos, el comitente vendedor deberá realizar las reparaciones, cambios o subsanaciones en el lapso máximo de un (1) día calendario. El reingreso de la maquinaria o equipos al servicio solo será efectivo con la verificación del personal de la Terminal de Transporte.

6. *Capacitación sobre el uso de la maquinaria y equipos.* Durante la primera semana de ejecución, el comitente vendedor deberá capacitar a todos los supervisores y operarios en el uso de toda la maquinaria y equipos del servicio y remitir a la Supervisión del servicio las evidencias de la capacitación.

7. *Seguro de la maquinaria y equipos.* El comitente vendedor es el directo responsable por el manejo, mantenimiento, reparación, almacenamiento, transporte, dotación y/o sustitución de la maquinaria y equipo contratada. La Terminal de Transporte no se hará responsable por situaciones externas que generen cualquier tipo de daño a dichos bienes y contribuirá, cuando le sea posible y con los medios a su alcance, en las investigaciones por el acaecimiento de dichas circunstancias. En este sentido, el comitente vendedor deberá suscribir póliza que asegure la maquinaria y equipos puestos al servicio del objeto contractual contra daño, pérdida y hurto o cualquier otra circunstancia que pueda afectar los activos del comitente vendedor y deberá allegarla junto con las demás garantías del servicio, por lo cual deberá reponer en un término no mayor a un (1) día calendario cualquier maquinaria o equipo que sea afectada.

8. *Registro de limpieza y desinfección.* Todos los espacios asignados en las sedes de las Terminales (Oficinas, baños, cocinas, cafeterías, depósitos, bodegas) y en los parqueaderos (Taquillas, cuartos, bodegas y baños), deberán contar con una planilla de registros de limpieza y desinfección de áreas, las cuales deberán contar con revisión por parte de los supervisores en cada turno programado de limpieza. Esta planilla deberá contar con información sobre las actividades de

	<p>limpieza y desinfección realizadas, con el nombre del operario quien realiza las labores y el nombre de quien supervisó la realización de dichas labores.</p> <p>9. Suministro eléctrico. La Terminal dispone de suministro eléctrico de 110 y 220 voltios en las terminales Norte y Sur. En la Terminal Salitre el suministro eléctrico es de 110 voltios. De acuerdo con lo anterior, el comitente vendedor deberá suministrar la maquinaria que cumpla con estos parámetros.</p> <p>10. Procedimiento de pedido de insumos. El siguiente es el procedimiento para la realización de pedidos. Los días señalados son días calendario:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El día 5 de cada mes (o el día anterior al recibo del pedido mensual) los supervisores del comitente vendedor de cada una de las sedes diligenciarán en el <b>FORMATO DE INVENTARIO Y PROYECCIÓN DE INSUMOS</b> la columna de <b>INVENTARIO ACTUAL</b> de productos existentes. El Supervisor de zonas administradas diligenciará 6 formatos por separado: DADEP, IDU NIVEL, IDU SUBTERRANEO, IDRD y ZPP. Para el centro de costo ZPP deberá desagregar las oficinas que se atienden bajo el servicio.</li><li>• El día 6 de cada mes los supervisores del comitente vendedor, con base en el histórico de consumos, en las necesidades que se evidencien y en la temporada del año en que se encuentre (alta / baja / puente festivo / normal) determinarán las cantidades de cada ítem para el pedido del siguiente mes y lo diligenciarán en la columna <b>PROYECCIÓN PEDIDO SIGUIENTE MES</b>.</li><li>• Este formato será socializado con el funcionario respectivo el día 7 de cada mes:<ul style="list-style-type: none"><li>- Terminales Norte y Sur: con el Coordinador(es) de Terminales Satélites.</li><li>- Terminal Salitre: con el apoyo a la supervisión del servicio.</li><li>- Programa de Seguridad Vial (PSV): con el Profesional encargado del PSV.</li><li>- Sala de Bienestar: con el apoyo a la supervisión del servicio.</li><li>- Auditoría Interna: con el delegado de la Oficina de Auditoría Interna.</li><li>- Parqueaderos DADEP, IDU e IDRD: con el Subdirector de Estacionamiento Fuera de Vía.</li><li>- Zona de Parqueo Pago (ZPP): con los coordinadores de cada una de las oficinas.</li></ul></li><li>• Una vez revisado y ajustado el pedido, el responsable de cada sede <b>APROBARÁ</b> el pedido y junto con los supervisores del comitente vendedor firmarán el formato. Los supervisores lo remitirán al Coordinador del servicio el día 8 de cada mes.</li><li>• El día 9 de cada mes el Coordinador del servicio consolidará los 6 pedidos en la hoja de Excel suministrada para tal fin por el Almacén de la Terminal de Transporte y remitirá el archivo al Profesional de Almacén de la TTSA. El Coordinador remitirá digitalizados los 10 formatos firmados a la Supervisión del servicio y remitirá en Excel las hojas consolidadas.</li><li>• El Profesional de Almacén revisará el pedido y lo remitirá al Supervisor del servicio de la T.T.S.A. el día 11 de cada mes.</li><li>• El Supervisor del servicio por parte de la TTSA remitirá el día 12 de cada mes el formato al comitente vendedor para su gestión respectiva.</li><li>• El plazo máximo para la entrega completa del pedido es el quinto día hábil de cada mes.</li></ul> <p>11. Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS. El comitente vendedor se obliga a cumplir los siguientes acuerdos de niveles de servicio y los descuentos derivados de su incumplimiento:</p> <p>11.1. ANS 1. El comitente vendedor deberá hacer entrega completa del pedido mensual de insumos de aseo y cafetería, en cada una de las sedes establecidas por la Supervisión. En caso de que el pedido no sea entregado de manera completa se cobrará el 10% del valor total del (los) insumo(s) no entregado(s).</p> <p>11.2. ANS 2. El comitente vendedor deberá hacer entrega oportuna del pedido mensual de insumos de aseo y cafetería, como máximo el quinto día hábil de cada mes, en cada una de las sedes establecidas por la Supervisión. En caso de que el pedido no sea entregado dentro del plazo máximo se descontará al comitente vendedor de la siguiente manera: por cada día calendario de retraso en la entrega del pedido se descontará el 1% sobre el valor total del pedido no entregado.</p> <p>11.3. ANS 3. El comitente vendedor deberá contar con toda la maquinaria y equipos contemplados en el servicio, con total funcionalidad, desde el primer día y durante toda la ejecución del mismo. En caso de presentarse daño, avería, indisponibilidad o carencia parcial o total de alguno de los componentes para el óptimo funcionamiento de la maquinaria y equipos, el comitente vendedor</p>
--	--



deberá realizar las reparaciones, cambios o subsanaciones en el lapso máximo de un (1) día calendario. Para ello, el coordinador deberá informar a la Supervisión sobre el daño o avería y su reparación. En caso de que la maquinaria o equipos no sean reparados, completados o reemplazados durante este término se le realizará al comitente vendedor el 1% de descuento sobre el valor mensual ofertado por cada día de no funcionalidad completa del equipo, adicional al descuento completo de los días de no disponibilidad y funcionalidad completas del equipo de acuerdo con el valor mensual pactado. El cálculo de este ANS iniciará a contar desde el día en que se notifica por cualquier medio a la Supervisión del servicio y finalizará el día en que este remita la evidencia de la subsanación de la falta. En caso de que el Coordinador del comitente vendedor no informe a la Supervisión el daño o avería y que este sea detectado por los funcionarios de la Terminal de Transporte, el descuento será del 3% diario por los días de indisponibilidad de la maquinaria

11.4. ANS 4. El comitente vendedor deberá suministrar el personal completo desde el primer día y durante toda la ejecución del servicio y deberá sustituir con personal de las mismas calidades exigidas en el perfil, las ausencias temporales o definitivas de su personal por incapacidad, permisos, suspensiones, licencias o cualquier otra situación, para garantizar la continuidad en la prestación del servicio, máximo dentro de una (1) hora siguiente a la presentación de la ausencia. En caso de que la sustitución no se realice en este lapso se le realizará al comitente vendedor el descuento del 50% del valor total diario del servicio no prestado, adicional al descuento total por el tiempo del servicio no prestado. Se aclara que estos descuentos NO pueden ser transferidos a los trabajadores, sino que serán asumidos por la empresa.

11.5. ANS 5. De acuerdo con la ley 2101 de 2021, la jornada laboral máxima de todo el personal que ejecuta el servicio será de nueve (9) horas, con excepción del coordinador. En caso de que se exceda este límite se le realizará al comitente vendedor un descuento equivalente al 100% del siguiente turno que ejecutó el personal que exceda este límite. El descuento del 100% se aplicará, aunque el trabajador no haya desarrollado completamente el segundo turno.

11.6. ANS 6. El personal adscrito al servicio deberá cumplir con los horarios de turnos establecidos. En caso de que los retardos o salidas tempranas superen el 15% del tiempo total mensual de prestación del servicio, se descontará al comitente vendedor el 5% del valor total del personal del servicio, adicional al descuento por servicio no prestado por retardos y/o salidas tempranas. Se aclara que, en lo referente a las salidas tempranas, no se tendrá en cuenta lo dispuesto en el numeral 39 de las Obligaciones Específicas concerniente a la aplicación de la ley 2101 de 2021.

11.7. ANS 7. El comitente vendedor deberá presentar dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del servicio los siguientes entregables: Cronograma de actividades especiales, Fichas técnicas completas de la maquinaria, fichas técnicas completas de todos los insumos químicos, fichas de seguridad completas de todos los insumos químicos y matriz de compatibilidad de los insumos químicos. Dentro de los primeros veinte (20) días calendario de ejecución del servicio deberá presentar: el Plan de Movilidad de los trabajadores adscritos al servicio. En caso de que estos documentos no sean entregados de manera completa dentro del plazo máximo respectivo, se le descontará al comitente vendedor de la siguiente manera: por cada día calendario de retraso en la entrega de cada entregable se descontará un (1) Salario Mínimo Diario Vigente (S.M.D.V.).

11.8. ANS 8. El comitente vendedor deberá presentar a la supervisión del servicio, una vez finalizado cada mes de ejecución, dentro de los siguientes ocho (8) días calendario, los siguientes entregables completamente diligenciados: Informe mensual, registros biométricos en hoja de cálculo, preliquidación de personal, insumos y maquinaria, preliquidación de las facturas en hoja de cálculo, entregables ambientales y entregables de SST. En caso de no cumplir con este término o con la documentación completa o incorrectamente diligenciada se le descontará un (1) Salario Mínimo Mensual Legal Vigente (S.M.M.L.V) por cada día de retraso hasta que la supervisión cuente con la información completa y correctamente diligenciada.

11.9. ANS 9. El comitente vendedor deberá cumplir con el compromiso de presentar: el PLAN DE GESTIÓN AMBIENTAL Y el PLAN DE MANEJO INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS, adaptados a las circunstancias de la Terminal de Transporte S.A. dentro de los primeros treinta (30) días

calendario de ejecución del servicio e implementarlo a partir del día treinta y uno (31) y durante toda la ejecución del servicio. En caso de que el comitente vendedor no cumpla con este compromiso se le descontarán quince (15) Salarios Mínimos Diarios Vigentes (S.M.D.V.) por cada día de incumplimiento por cada uno de los planes.

11.10. ANS 10. El comitente vendedor deberá cumplir con toda la normatividad ambiental legal aplicable, así como con los requisitos, planes, programas y procedimientos del Sistema de Gestión Ambiental de la Terminal de Transporte. En caso de que, en las visitas de inspección, vigilancia y control de las autoridades sanitarias o ambientales o en las auditorías externas a cada una de las sedes de operación de la Terminal de Transporte o de sus líneas de negocio, se establezcan observaciones, hallazgos o no conformidades relacionadas directamente con el servicio prestado por el comitente vendedor, se descontará al comitente vendedor el valor equivalente a cinco (5) días del costo total del (de los) supervisor(es) que laboren de manera permanente en dicha área por cada observación, hallazgo o no conformidad establecida.

11.11. ANS 11. Todos los productos químicos que suministre el comitente vendedor deberán contar con la información referente al lote de producción, fecha de producción, fecha de vencimiento y los pictogramas del Sistema Globalmente Armonizado. Esta información deberá estar etiquetada también en los dispensadores que utilicen los operarios para aplicar los productos, así como en los dispensadores al público dispuestos en cada sede. En caso de evidenciar incumplimiento a esta obligación, se le descontará al comitente vendedor de la siguiente manera: por cada envase de producto evidenciado sin esta información, se descontará un (1) Salario Mínimo Diario Vigente (S.M.D.V.). Posterior a ello, el comitente vendedor deberá remitir evidencia del cumplimiento de esta obligación en el mismo día so pena de repetir este ANS por cada producto y cada día de no cumplimiento.

11.12. ANS 12. Todas las áreas de trabajo, deberán contar con una planilla de registros de limpieza y desinfección de áreas, las cuales deberán ser revisadas por parte de los supervisores, para el caso de las Terminales cada turno programado de limpieza y para el caso de los parqueaderos según la programación de los operarios. Esta planilla deberá contar con información sobre las actividades de limpieza y desinfección realizadas, con el nombre del operario quien realiza las labores y el nombre de quien supervisó la realización de dichas labores. En caso de encontrar inconsistencias como salto en días programados de limpieza, retrasos en suscripción por parte de los supervisores o, planillas pre diligenciadas por parte de los trabajadores, se descontará un (1) Salario Mínimo Diario Vigente (S.M.D.V.) por cada evento. Posterior a ello, el comitente vendedor deberá remitir evidencia de la revisión y renovación de dicha planilla este mismo día so pena de aplicar este ANS por cada día de no cumplimiento.

11.13. ANS 13. El comitente vendedor deberá realizar todas las adecuaciones necesarias para instalar un sistema de reconocimiento biométrico (facial o dactilar) con módem de internet autónomo a fin de que, desde el primer día de ejecución del servicio, se realice el registro de la hora de entrada y salida de todo el personal que ejecuta el servicio en las sedes Salitre, Norte y Sur. Desde el primer día de ejecución del servicio, este sistema deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores del supervisor del servicio, de manera que en cualquier momento pueda verificar el personal que se encuentra en las anteriores sedes prestando el servicio. En caso que no sean instalados los dispositivos biométricos oportunamente o que no cuenten con la funcionalidad completa, se descontará al comitente vendedor el valor equivalente al costo diario de todo el personal permanente de cada sede donde no se instale el sistema o no cuente con funcionalidad total, durante el tiempo de no disponibilidad.

NOTA 1: Los anteriores Acuerdos de Niveles de Servicio se aplicarán sin perjuicio de las demás medidas contempladas contractualmente para sancionar el incumplimiento de las obligaciones contractuales.

NOTA 2: Una vez se haya completado el proceso de validación de los entregables para la facturación de cada período y el comitente vendedor haya manifestado su acuerdo con los valores, la supervisión del servicio procederá a liquidar los ANSs del mes e informará al comitente vendedor para que incluya los descuentos por este concepto en la facturación.

12. *Aplicación de la Política de Cero Papel. En consonancia con las políticas, planes y programas ambientales del país, la ciudad y la entidad, en particular lo señalado en el programa GAF-PG02. EFICIENCIA ADMINISTRATIVA Y CERO PAPEL , en el presente servicio se reducirá al mínimo y hasta donde sea posible el uso de papel. La Supervisión del servicio y la coordinación por parte del comitente vendedor evaluarán y determinarán los contextos en los cuales es absolutamente necesario el uso del papel. En las demás situaciones se utilizarán medios electrónicos para el flujo de información, para lo cual el comitente vendedor deberá mantener esta información durante toda la vigencia del servicio y seis (6) meses más.*
13. *Consolidación de la información. El comitente comprador dispondrá de un sistema digital de consolidación de la información del servicio (drive en la nube) sobre el cual dará acceso al personal que el comitente vendedor indique. En dicho sistema deberá consolidarse toda la información generada en el marco de la ejecución del servicio y será responsabilidad del comitente vendedor su alimentación de acuerdo con los aspectos contractuales que le requieran a la supervisión contar con información detallada y en tiempo real.*
13. *Informe mensual. El comitente vendedor deberá presentar mensualmente al supervisor del servicio designado por la Gerencia General de La Terminal, junto con la factura correspondiente a cada periodo, un informe mensual, en medio magnético, el cual debe incluir las evidencias de cumplimiento de todas las obligaciones específicas del servicio, como mínimo las siguientes:*
- 13.1. *Listado en hoja de cálculo del personal que prestó el servicio en el periodo facturado, identificando: nombre completo, documento de identidad, sede de prestación del servicio, cargo y fecha de ingreso al servicio. El listado también deberá incluir el personal retirado de la prestación del servicio, con la fecha de retiro.*
- 13.2. *Registro en archivo electrónico de las actividades rutinarias desarrolladas durante el periodo, soportado con registro fotográfico independiente de cada una de Las Terminales, así como para cada uno de los parqueaderos, oficinas de ZPP y lugares donde se preste el servicio.*
- 13.3. *Registros de la realización de brigadas (Fecha, personal que ejecutó la brigada, insumos empleados, máquinas y herramientas, duración, registro fotográfico) y desarrollo del respectivo cronograma.*
- 13.4. *Programación mensual de recorridos del coordinador y del supervisor de zonas administradas.*
- 13.5. *Registros biométricos y de geolocalización de ingreso y salida de todo el personal que ejecuta el servicio en todas las sedes para el periodo facturado.*
- 13.6. *Remisiones valorizadas de todos los bienes suministrados de acuerdo con cada uno de los componentes del servicio.*
- 13.7. *Reporte de insumos utilizados en cada una de las Terminales, parqueaderos y oficinas de ZPP en el desarrollo de las actividades durante el periodo.*
- 13.8. *Reporte mensual de funcionalidad y operación de todas las máquinas y equipos provistos en el servicio.*
- 13.9. *Informe mensual de implementación del SGSST de todas las sedes de ejecución del servicio. Debe incluir registros de capacitaciones del personal.*
- 13.10. *Informe de implementación del PGA del mes en todas las sedes de ejecución del servicio.*
- 13.11. *Soportes del pago de aportes a seguridad social y parafiscales y copia de las planillas detalladas de pago.*
- 13.12. *Copia de los comprobantes detallados de pago de salarios a trabajadores.*
- 13.13. *Evidencia de la reunión mensual de seguimiento del servicio.*
- 13.14. *Informe de la funcionalidad de los equipos de comunicación utilizados en la ejecución del servicio.*
- 13.15. *Informe de cumplimiento de los requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo: Informe donde se evidencien los diferentes requisitos, aspectos y actividades del Sistema de Gestión de Salud y Seguridad en el Trabajo desarrolladas durante el mes. Debe incluir el informe mensual de actividades del Responsable de SST.*

13.16. Informe de cumplimiento de requisitos ambientales, incluidos los entregables señalados por el Profesional Ambiental de la T.T.S.A. Debe incluir el informe mensual de actividades del Responsable Ambiental.

13.17. Matriz de aspectos e impactos ambientales relacionados con el objeto del servicio (Informe No. 1) y evaluación mensual (informes subsiguientes).

13.18. Reporte mensual de entrega de elementos de bienestar para los trabajadores del comitente vendedor.

El informe mensual, con los componentes descritos anteriormente, es requisito ineludible para el trámite de las facturas.

14. Registro Biométrico en Terminales. El comitente vendedor deberá realizar todas las adecuaciones necesarias para instalar un sistema de reconocimiento biométrico (facial o dactilar) con módem de internet autónomo a fin de que, desde el primer día de ejecución del servicio, se realice el registro de la hora de entrada y salida de todo el personal que ejecuta el servicio en las sedes Salitre, Norte y Sur. Todo el personal deberá hacer registro biométrico de entrada y salida, esto incluye: coordinador, supervisores, operarios permanentes, operarios de alturas, jardineros, operarios de relevos, operarios de refuerzo de temporada alta, operarios adicionales. Desde el primer día de ejecución del servicio, este sistema deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores del supervisor del servicio, de manera que en cualquier momento pueda verificar el personal que se encuentra en las anteriores sedes prestando el servicio. El sistema deberá poder generar mensualmente un reporte detallado en hoja de cálculo, el cual debe incluir la siguiente información sin excepciones: nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, sede de trabajo, fecha del registro, hora de entrada, hora de salida y tiempo total de trabajo.

15. Registro Biométrico en Zonas administradas. Para el personal de parqueaderos y ZPP, todo el personal deberá registrar el inicio y finalización de sus actividades y para ello deberá contar con una aplicación de registro de asistencia laboral como por ejemplo Geovictoria, Intratime, BixPe o la que considere el comitente vendedor. Esto incluye supervisor, operarios permanentes, operarios de relevo, operarios adicionales, jardineros o personal de alturas. Desde el primer día de ejecución del servicio, esta aplicación deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores de la supervisión del servicio, de manera que en cualquier momento pueda verificar el personal que se encuentra en las diferentes sedes administradas prestando el servicio. El sistema deberá poder generar mensualmente un reporte detallado en hoja de cálculo, el cual debe incluir la siguiente información: nombres, apellidos, documento de identidad, cargo, sede de trabajo, fecha del registro, hora de entrada, hora de salida y tiempo total de trabajo. El comitente vendedor deberá garantizar la conectividad de todos los operarios de las zonas administradas.

16. Contingencia de sistemas biométricos. En los eventos contingentes de fallas en el fluido eléctrico o en la red de datos, el comitente vendedor deberá registrar la asistencia en planillas las cuales, para certificar su validez, deberán estar suscritas por cada trabajador de su puño y letra, el supervisor de la sede y un trabajador de la Terminal de Transporte designado por el supervisor del servicio. Las planillas deberán ser diligenciadas en orden de llegada desde la primera fila hasta completar el número de trabajadores, sin dejar espacios. Este mecanismo será excepcional y su validez estará sujeta a la certificación de las condiciones anteriormente señaladas y verificadas por la supervisión del servicio.

17. Obligatoriedad de los registros biométricos. Los registros biométricos (o las planillas en caso contingente) serán el único mecanismo aceptado para la validación del personal que presta el servicio y por consiguiente para su pago. El personal que no sea registrado en estos sistemas no será pagado por considerarse un servicio no prestado.

18. Turnos de trabajo. En la ejecución del servicio se contemplan 6 turnos de trabajo de 8 horas: Turno 1: 06:00 – 14:00; Turno 2: 14:00 – 22:00; Turno 3: 22:00 – 06:00; Turno 4: 06:00 – 16:00 (incluye pago de 3.5 horas extras semanales y 0.5 horas de descanso diario de lunes a viernes); Turno 5: 08:00 – 17:00 (incluye 1 hora de descanso de lunes a domingo); Turno 6: 10:00 – 18:00. Salvo con autorización expresa del supervisor podrán modificarse estos turnos o solicitarle al personal la modificación de su asistencia en alguno de ellos.



19. *Horas extra sobre los turnos de trabajo.* Teniendo en cuenta la exigencia física y la demanda de concentración en las actividades que contempla el servicio, está expresamente prohibido para todo el personal del servicio exceder de nueve (9) horas laborales diarias su jornada de trabajo, con la única excepción del coordinador y los operarios de. En todo caso, las horas extra en que incurra el comitente vendedor correrán por su cuenta y en ningún caso podrán ser exigidas como retribución económica al comitente comprador.
21. *Cumplimiento del horario de turnos.* El personal adscrito al servicio deberá cumplir con los horarios de turnos establecidos en la obligación No. 18. Para el inicio del turno se tendrá un margen de tolerancia de retardo de quince (15) minutos, lapso después del cual se considerará como retardo, por tanto, como servicio no prestado y será deducido en la liquidación mensual. De igual manera, la salida temprana antes de la finalización del turno constituye no prestación del servicio y sobre esta se tendrá un margen de tolerancia de cinco (5) minutos. Sobre los retardos y salidas tempranas validadas con los registros biométricos, la Terminal de Transporte realizará un balance mensual y solicitará al comitente vendedor el descuento de dichos tiempos como servicio no prestado. Se aclara que en la contabilización de retardos se incluirán los 15 minutos de margen de tolerancia al inicio de turno y los 5 minutos de margen de tolerancia al finalizar la prestación del servicio.
22. *Procedimiento previo a la facturación.* Con el propósito de evitar devolución de facturas, reprocesos y las subsecuentes demoras en el pago de los servicios prestados, el comitente vendedor deberá presentar a la supervisión del servicio, una vez finalizado cada mes de ejecución dentro de los siguientes ocho (8) días calendario, los siguientes entregables completamente diligenciados: Informe mensual, registros biométricos en hoja de cálculo, preliquidación de personal, insumos y maquinaria, preliquidación de las facturas en hoja de cálculo, entregables ambientales y entregables de SST. Una vez recibidos todos los componentes, la supervisión verificará cada uno de ellos y emitirá respuesta al comitente vendedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del último documento. El comitente vendedor revisará la evaluación de la supervisión y manifestará su conformidad o no con la misma. En caso de que sea objetada la validación de la supervisión, el comitente vendedor deberá aportar todos los elementos del caso y La Terminal contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta. Una vez el comitente vendedor manifieste su conformidad con el pronunciamiento de la Supervisión procederá a expedir las facturas electrónicas en los términos requeridos por la Terminal de Transporte S.A., autorizando los descuentos por aplicación de ANS si el comitente vendedor ha incurrido en ellos.
23. *Cronograma de actividades especiales.* El comitente vendedor deberá presentar el cronograma de actividades especiales, brigadas y refuerzos dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del servicio, el cual deberá mantener actualizado en la nube con acceso de lectura a la supervisión del servicio.
24. *Fichas técnicas de maquinaria.* Dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del servicio, el comitente vendedor deberá presentar todas las fichas técnicas de fabricante y de operación de la maquinaria. En caso de que el comitente vendedor requiera cambiar alguna máquina, deberá entregar la nueva ficha técnica al momento del reemplazo.
25. *Fichas técnicas de químicos.* Dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del servicio, el comitente vendedor deberá presentar todas las fichas técnicas, hojas de seguridad y matriz de compatibilidad de todos los insumos químicos que se emplean en el desarrollo del objeto contractual. En caso de que el comitente vendedor cambie la marca de alguno de los productos químicos, deberá entregar la nueva ficha técnica y hoja de seguridad al momento de la entrega del insumo y deberá actualizar inmediatamente la matriz de compatibilidad.
26. *Equipos de comunicación.* Desde el primer día de ejecución del servicio se requiere la asignación de por lo menos cinco (5) equipos de comunicación compatibles con los utilizados por la Terminal de Transporte, los cuales son utilizados en la comunicación interna de los supervisores de turno y el coordinador, los cuales deberán poderse enlazar con la supervisión del servicio de la Terminal. Los equipos deben contar con total funcionalidad de voz y datos. Los equipos deben cumplir con la normatividad legal vigente.
27. *Planes de acción.* El comitente vendedor debe dar respuesta al sondeo de opinión realizado por La Terminal de Transporte S.A. frente a las actividades desarrolladas en cumplimiento del objeto

contractual, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo – este sondeo se hará después del primer trimestre de actividades. En relación con las observaciones, hallazgos, no conformidades o requerimientos que se hagan en las visitas de sanidad portuaria o de cualquier otro ente de control o auditoría interna o externa, el comitente vendedor deberá entregar el plan de acción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.

27. *Coordinador.* El coordinador del servicio es el enlace entre el comitente vendedor y la Terminal de Transporte. Su dedicación es de tiempo completo y prestará sus servicios presencialmente en todas las sedes de ejecución del servicio. Sus funciones básicas son las siguientes:

27.1. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal y supervisores asignados al servicio.

27.2. Actuar como enlace de primera instancia entre el comitente vendedor y el supervisor designado por la Terminal de Transportes S.A.

27.3. Coordinar la acción de los supervisores.

27.4. Efectuar visitas periódicas a los sitios donde se presta el servicio.

27.5. Detectar y corregir oportunamente los problemas que se presenten en el servicio y responder las quejas que presenten los usuarios sobre el servicio a cargo del comitente vendedor.

27.6. Realizar la programación del personal operativo y supervisores y de las actividades especiales (brigadas, poda de pasto, etc.)

27.7. Solucionar las ausencias permanentes o temporales del personal que ejecuta el servicio.

27.8. Coordinar, supervisar, consolidar y hacer seguimiento a los pedidos de insumos desde el momento en que son colocados por el comitente comprador hasta su agotamiento y responsabilizarse de que en ningún punto de ejecución del servicio se presenten carencias de los mismos. Es el responsable de coordinar la entrega de los pedidos al almacén de la Terminal de Transporte y los traslados que sean requeridos entre sedes.

27.9. Validar el suministro integral de la maquinaria y equipos objeto de la negociación y cerciorarse que no existan carencias que imposibiliten la ejecución de las tareas.

27.10. Reportar a la Supervisión del servicio la maquinaria que se encuentre fuera de servicio y su reincorporación a la operación.

27.11. Asistir a las reuniones que se programen por parte del supervisor designado por la Terminal de Transportes S.A., cuya asistencia será indelegable.

27.12. Acompañar las visitas de sanidad portuaria, secretaria distrital de ambiente y cualquier entidad que requiera visitar las instalaciones de la Terminal de Transporte S.A., en caso de presentarse hallazgos formular plan de acción para subsanarlos.

27.13. Coordinar todas las capacitaciones a operarios y supervisores sobre los diferentes aspectos que tienen relación con la ejecución del servicio.

27.14. Preparar mensualmente los informes sobre la ejecución del servicio

27.15. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del servicio designado.

27.16. Atender directamente los problemas que afecten gravemente la prestación del servicio cuando así lo requieran las partes.

27.17. Las demás funciones inherentes al cargo que desempeñará y asignadas por el supervisor, para garantizar el cumplimiento del objeto del servicio.

El incumplimiento evidenciado a cualquiera de estas actividades, dará lugar a requerimiento por parte de la supervisión del servicio, en caso de tener faltas repetitivas, el comitente vendedor deberá realizar cambio del personal a petición de la Supervisión del servicio.

28. *Supervisores.* Son los enlaces operativos entre la supervisión del servicio y los operarios. Su dedicación es en turnos rotativos de 8 horas de acuerdo con las especificaciones técnicas y prestan sus servicios presencialmente en las terminales Salitre, Norte, Sur y en las zonas administradas. Sus funciones básicas son las siguientes:

28.1. Coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de todo el personal que ejecuta el servicio, incluyendo operarios de aseo, cafetería, recaudo de baños, jardinería y alturas.



	<p>28.2. Verificar la calidad de las actividades que desarrolla el personal operativo en todas las áreas a su cargo.</p> <p>28.3. Organizar y suministrar a los operarios los insumos, máquinas, herramientas y equipos necesarios para el desarrollo y cumplimiento del objeto del servicio.</p> <p>28.4. Realizar objetivamente los inventarios y proyecciones de insumos con destino a la consolidación del pedido de insumos del mes siguiente. Esta función es indelegable.</p> <p>28.5. Mantener al día en la nube con acceso a lectura a la supervisión del servicio los inventarios de estado de maquinaria y equipo.</p> <p>28.6. Reportar al coordinador del servicio las fallas, carencias o deterioro de la maquinaria y equipo a fin de que sean suplidas a la mayor brevedad.</p> <p>28.7. Garantizar que el personal a cargo conozca y aplique las diluciones de los diferentes productos utilizados para el mantenimiento de las áreas y en general el manejo de todos los insumos químicos.</p> <p>28.8. Verificar la adecuada realización de las brigadas y actividades especiales.</p> <p>28.9. Resolver los eventuales conflictos que se puedan presentar entre el personal y usuarios.</p> <p>28.10. Atender los requerimientos operativos que haga el supervisor del servicio, los técnicos 2 y directivos de la Terminal y gestionarlos de manera oportuna.</p> <p>28.11. Validar el diligenciamiento de todos los documentos, planillas y formatos que sean requeridos dentro de la ejecución de las actividades del servicio, así como firmar los que sean de su competencia. Será responsable de consolidar, organizar y tener disponible la información cuando la requiera el supervisor del servicio.</p> <p>28.12. Diligenciar la minuta de novedades de supervisión de las terminales en cada uno de los turnos de trabajo.</p> <p>El incumplimiento evidenciado a cualquiera de estas actividades, dará lugar a requerimiento por parte de la supervisión del servicio, en caso de tener faltas repetitivas, el comitente vendedor deberá realizar cambio del personal a petición de la Supervisión del servicio.</p> <p>29. Equipo de trabajo en alturas. Todos los operarios de alturas deberán contar con la formación y requisitos para ejercer esta actividad establecidos en la Resolución 4272 de 2021 expedida por el Ministerio de Trabajo. Al menos dos de los operarios de este equipo deberá contar con la formación y requisitos para desempeñarse como coordinador de alturas. De igual manera, se deberán cumplir todos los protocolos y procedimientos establecidos en dicha Resolución o en las normas que se encuentren vigentes.</p> <p>30. Modificación del personal. El personal requerido en las especificaciones técnicas es el mínimo para la ejecución normal del servicio en sus diferentes sedes. No obstante, la Terminal de Transporte podrá aumentar, disminuir o trasladar este personal durante la ejecución a solicitud del supervisor designado.</p> <p>31. Seguridad humana. Será responsabilidad del comitente vendedor salvaguardar la seguridad de todas las personas vinculadas por él mismo a la prestación del servicio y a los funcionarios, contratistas y ciudadanía que pueda ser afectada en cualquier actividad en desarrollo del servicio que él o sus empleados desarrolle. Los elementos de seguridad industrial, salud y seguridad en el trabajo serán los necesarios para el tipo de actividad que se desarrolle en cumplimiento del servicio, el nivel de riesgo y la complejidad de cada actividad. Así mismo, los operarios del comitente vendedor no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del servicio.</p> <p>32. Disposición final de residuos generados. Los residuos generados en el mantenimiento de prados, control de roedores, mantenimiento de árboles, limpieza de sumideros de aguas lluvias, manejo de residuos de combustibles y tierra producto del barrido de vías en la ejecución del servicio deben ser retirados de las instalaciones de La Terminal y depositados en los lugares autorizados por la autoridad ambiental, para lo cual deberá presentarse certificación de disposición final por parte de la empresa que la realice. El retiro del material vegetal producto de la poda, del barrido de material vegetal o del mantenimiento de zonas verdes deberá realizarse semanalmente y los costos de esta actividad deben ser considerados en el valor total de la propuesta. Así mismo, el comitente vendedor deberá hacer mensualmente la disposición de residuos peligrosos (envases contaminados, lodos</p>
--	--

hidrocarburos, residuos de derrames de combustible, etc. del presente servicio. Finalmente, la disposición de los cadáveres de roedores y otros animales deberá realizarse, en el momento en que sean evidenciados, según las normas ambientales establecidas, e igualmente, el comitente vendedor deberá presentar certificado de disposición final del gestor autorizado. Los costos de esta disposición también deben ser considerados en el valor total de la propuesta.

33. *Compromiso Ambiental.* Conocer, aplicar y divulgar las políticas que en materia de protección ambiental tenga o llegare a tener la Terminal de Transporte S.A. y ejecutar las obligaciones contractuales descritas sobre este particular sin crear riesgo que afecte la salud, la seguridad y el medio ambiente. En cumplimiento de esta obligación, el comitente vendedor deberá adoptar las medidas necesarias que le permitan mitigar los impactos ambientales.

En todo caso, el comitente vendedor formulará matriz de aspectos e impactos ambientales que contemple las diversas condiciones objeto del servicio y entregará evaluación de esta de forma mensual.

34. *Responsable Ambiental.* El comitente vendedor dispondrá de un profesional ambiental, el cual será enlace entre el comitente vendedor y el área ambiental de la Terminal de Transporte. Tendrá como responsabilidad principal la de garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales del servicio, para lo cual realizará al menos una visita semanal a todas las sedes de ejecución del servicio para revisar el desempeño ambiental del servicio. Igualmente, deberá presentar informe de cada uno de los eventos en los que se presenten derrames de hidrocarburos dentro de las instalaciones de la Terminal de Transporte. Las actividades desarrolladas por el responsable ambiental no generarán ningún costo adicional para la Terminal de Transporte.

35. *Plateo / Rebordeo de árboles.* El comitente vendedor será responsable de realizar el plateo / rebordeo de todos los árboles incluidos en el inventario forestal de la Terminal de Transporte S.A. el cual le será entregado al comitente vendedor por el área ambiental del comitente comprador.

36. *Bienes entregados al comitente vendedor.* En el evento en que le sean entregados o puestos a disposición bienes devolutivos de propiedad del comitente comprador, se obliga a:

- Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización.
- Devolverlos al comitente comprador en las mismas condiciones en que le fueron entregados.
- Responder por el valor de los bienes entregados o dejados a disposición, en caso de daño o pérdida de estos. En estos eventos se autoriza irrevocablemente a la Terminal de Transporte S.A. para que, del valor adeudado por ésta, se descuenta hasta el valor total del bien a precios del mercado. En caso de que no hubiere sumas que compensar, el comitente vendedor se obliga a reintegrar al comitente comprador el valor antes mencionado o un(os) bien(es) de iguales condiciones y características.

El incumplimiento de estas obligaciones puede dar lugar a la adopción de las medidas previstas en caso de incumplimiento de las obligaciones contractuales, según lo estipulado en este servicio y de conformidad con la ley, y a que el comitente comprador adelante las acciones legales pertinentes para obtener el reembolso del valor de los bienes y demás perjuicios causados a la Entidad.

37. *Pago de salarios y aportes de SSI.* Cumplir con el pago de salarios como mínimo en las condiciones señaladas en la propuesta, así como con las afiliaciones y los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con las leyes vigentes, para lo cual la supervisión del servicio estará atenta a las correspondientes verificaciones y podrá solicitar documentos adicionales que soporten el cumplimiento de dicha obligación.

38. *Responsabilidad sobre Seguridad y Salud en el Trabajo.* Tomar las medidas necesarias en todo momento para dar la suficiente seguridad a sus empleados y a terceros, de cumplir la normatividad legal nacional vigente establecida en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la legislación de Riesgos Laborales en SST e instruir a sus trabajadores en los procedimientos de trabajo seguro. La Terminal de Transporte S.A., podrá en cualquier momento verificar el cumplimiento de dichas medidas, mediante visitas a los centros de trabajo.

39. *Responsable de SST.* El comitente vendedor dispondrá de un profesional de SST, el cual será enlace entre el comitente vendedor y el área de SST de la Terminal de Transporte. Tendrá como responsabilidad principal la de garantizar el cumplimiento de las obligaciones de seguridad y salud

en el trabajo del servicio, para lo cual realizará al menos una visita semanal a todas las sedes de ejecución del servicio para revisar el desempeño de SST del servicio. Las actividades desarrolladas por el responsable de SST no generarán ningún costo adicional para la Terminal de Transporte.

40. Aplicación de la Ley 2101 de 2021. A partir del inicio del servicio y hasta el 15 de julio de 2026 todos los trabajadores reducirán su jornada laboral semanal en cuatro (4) horas, de acuerdo con los lineamientos que expida para este propósito la supervisión del servicio. A partir del 16 de julio de 2026 y hasta la finalización del servicio los trabajadores reducirán su jornada laboral semanal en dos (2) horas más hasta llegar a las cuarenta y dos (42) horas semanales de trabajo establecidas en la Ley.

41. Procedimientos de recaudo de dineros en baños y módulo de excretas. Los supervisores y operarios del comitente vendedor seguirán estrictamente los procedimientos y formatos de la Terminal de Transporte relacionados con el recaudo de dineros en baterías de baños y módulo de excretas y responderán por las conductas de los trabajadores a su cargo. El comitente vendedor asignará un trabajador en cada uno de los puntos en donde La Terminal presta estos servicios y realiza el cobro por ellos. Estos servicios se prestan de manera ininterrumpida las 24 horas al día y mientras tenga vigencia el servicio. Los faltantes en los ingresos que sean evidenciados serán asumidos por el comitente vendedor. En todos los baños y el módulo de excretas el comitente vendedor suministrará una minuta donde cada operario registrará los elementos y dinero recibidos al inicio del turno y el número inicial de la registradora o consecutivo, las novedades presentadas durante el turno, el dinero recaudado y número consecutivo de la registradora al salir y volver de su descanso, y al finalizar el turno deberá registrar el total de entradas, dinero total recaudado, ventas de otros elementos (kits de duchas) y el último número con el que entrega la finalización de su servicio.

42. Dotación de Seguridad Industrial. El comitente vendedor deberá dotar a los operarios vinculados al servicio de la ropa de trabajo, calzado y uniformes necesarios e idóneos para la ejecución de las labores a realizar, de conformidad con la normatividad existente para cada labor. La periodicidad de entrega de estas dotaciones será la establecida en la normatividad legal aplicable. Para la operaria del turno 4 de la Terminal Salitre (cafetería de la oficina 502) el uniforme será el que corresponda a las labores de cafetería y atención de reuniones formales.

43. Elementos de Protección Personal. El comitente vendedor dotará a todos sus trabajadores de los Elementos de Protección Personal que se definan en la matriz de EPPs del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo implementado para la Terminal de Transporte S.A. y deberá suministrar junto con esta matriz la de Identificación de Peligros y Evaluación de Riesgos (IPER). De manera especial la entidad realizará seguimiento y control a los Elementos de Protección Personal que usen los trabajadores del Módulo de Excretas, operarios de baños, operarios de alturas, jardineros y los trabajadores que hagan uso de productos químicos, así como de los requeridos para desarrollar actividades de uso intensivo de agua y para afrontar condiciones climáticas en turnos nocturnos e invierno. Todo el personal cuya actividad se desarrolle en áreas operacionales deberá obligatoriamente usar chaleco reflectivo.

44. Plan de movilidad de los trabajadores. El comitente vendedor deberá implementar y presentar a la supervisión del servicio dentro de los veinte (20) primeros días calendario de ejecución del servicio un Plan de Movilidad para todo el personal que se encuentre adscrito al servicio. Dicho plan deberá privilegiar que las sedes de trabajo donde labora el personal se encuentren lo más cerca posible de su lugar de residencia, que los medios de transporte públicos sean altamente accesibles y con el menor número posible de intercambios, que se utilicen medios ambientalmente sostenibles como bicicleta o patineta, entre otros aspectos.

45. Carné. El comitente vendedor deberá suministrar, desde el primer día de ejecución del servicio, junto con el uniforme del recurso humano, un carné de identificación visible en donde se relacione el nombre de la operaria u operario que está prestando el servicio, su número de identificación, el cargo que ocupa, tipo sanguíneo y fotografía. Este documento deberá ser portado de manera permanente por todo el personal adscrito al servicio.

46. Casilleros. El comitente vendedor deberá instalar casilleros en las tres terminales, en cantidad suficiente para el personal permanente, de relevos, supervisores, jardineros y alturas. Estos

casilleros deberán estar en perfecto estado y empotrados para que sus operarios guarden sus elementos personales. La entidad proporcionará el espacio físico. En los casos que la Terminal de Transporte suministre casilleros existentes, el comitente vendedor será responsable de su mantenimiento y de devolverlos en el mismo estado que los recibió. Ningún operario contará con casillero exclusivo sino que lo usará durante su turno y lo dejará disponible para el siguiente turno.

47. *Bienestar de los trabajadores.* Como elemento de bienestar para los trabajadores de cada una de las sedes objeto del servicio, el comitente vendedor deberá suministrar: un horno microondas en cada una de las Terminales y elementos de cafetería mensuales (café, azúcar, aromáticas, vasos, mezcladores). Los microondas deberán estar en perfecto estado de funcionamiento durante toda la vigencia del servicio. Las evidencias del suministro de estos elementos se incluirán en el informe mensual.

48. *Formación del recurso humano.* Una vez suscrito el servicio objeto de este proceso y antes de la suscripción del acta de iniciación, el comitente vendedor deberá entregar al supervisor designado por la Terminal de Transporte S.A. el listado del personal vinculado en hoja de cálculo y una copia digital de las hojas de vida de los supervisores y operarios asignados para la ejecución de la obligación contractual. Las hojas de vida deberán incluir todos los soportes que acrediten el cumplimiento del perfil para el cargo establecido en las especificaciones técnicas. Cada vez que se realice el ingreso de un trabajador nuevo, el comitente vendedor deberá remitir su hoja de vida.

49. *Vacunación del personal.* El comitente vendedor deberá presentar la certificación de vacunación de todo el personal de acuerdo con las siguientes especificaciones:

- Operarios del Módulo de Excretas: Hepatitis A y B.
- Operarios de recolección de residuos o riesgos de contacto con elementos cortantes, oxidados o expuestos a la intemperie: Tétano.
- Todo el equipo de trabajo que hace parte del servicio: Influenza y Covid19 (3 dosis).

50. *Cambio del Recurso Humano.* En aquellos casos en que la Terminal de Transporte S.A., a través del supervisor designado para la ejecución del servicio, con ocasión del servicio o razones motivadas, requiera cambio de personal, éste deberá ser reemplazado de manera inmediata por el comitente vendedor y el cambio deberá hacerse atendiendo las condiciones del requerimiento con el fin de evitar traumatismos e interrupciones en la ejecución de las obligaciones contractuales. En el mismo sentido, el comitente vendedor no podrá trasladar, reasignar o reemplazar al personal asignado a la Terminal de Transporte S.A. sin que exista causa justificada y previo visto bueno del supervisor del servicio, excepto cuando se presenten situaciones imprevistas o de fuerza mayor, en cuyo caso el reemplazo debe ser inmediato y con personal de estas o mejores calidades e idoneidad del personal reemplazado.

51. *Modificaciones en el personal, insumos, suministros, maquinaria y equipos.* La Terminal de Transporte por medio del supervisor del servicio podrá aumentar, disminuir, reasignar, trasladar el personal, los insumos y bienes suministrados, la maquinaria y equipos, cuando así lo considere necesario. Para tal efecto la Terminal dará aviso al comitente vendedor sobre la fecha que deba operar la modificación, aumento, disminución o traslado, por lo que se entenderá en dichos eventos que el pago se realizará por los servicios efectivamente prestados y los bienes efectivamente suministrados, sin que por ello la Terminal deba asumir ningún costo adicional al valor total del servicio. El comitente vendedor no podrá realizar ninguna modificación sin la aprobación previa del supervisor del servicio.

52. *Asistencia a reuniones.* Participar en las reuniones de coordinación con las instancias internas y externas que le sean solicitadas, entre ellas las reuniones periódicas convocadas, en el marco del proceso de monitoreo al cumplimiento de las exigencias de sanidad portuaria.

53. *Oficina en Bogotá.* El futuro comitente vendedor, independiente de si sus oficinas principales quedan en otra ciudad, deberá contar con una oficina base en la ciudad de Bogotá, la cual debe contar con todos los recursos humanos, técnicos, financieros por medio de los cuales se gestione el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales. La Terminal de Transporte verificará el cumplimiento de esta obligación.

54. *Áreas de trabajo.* A continuación se relacionan las áreas principales de trabajo en cada una de las sedes de ejecución del servicio:

TERMINAL SALITRE			
AREAS DE TRABAJO			AREA APROXIMADA -M <sup>2</sup> -
ZONA OPERATIVA	1	Parqueaderos operacionales	131.452
	2	Vías de circulación	
	3	Bahías de ascenso de pasajeros	
	4	Bahías de descenso de pasajeros	
	5	Pasillos de circulación	
	6	Zona de encomiendas	
	7	Módulo de excretas	
	8	Zonas verdes (Carlos Lleras, Canal S. Francisco, internas)	
	9	Sumideros y cárcamos de aguas lluvias	
	10	Zona de bodegas	
	11	Salón múltiple (quiosco)	
	12	Oficina del Director de Servicio al Transportador	
	13	Oficina de Servicio al Transportador	
	14	Oficina de Técnicos 2	
	15	Oficinas de responsabilidad de la TTSA	
	16	Cajas de recaudo 1, 2, 3, 4 y 8	
	17	Control salida Av. Constitución	
	18	Control salida Av. Boyacá	
	19	Control salida sin línea	
	20	Control ingreso Av. Constitución	
	21	Control ingreso Av. Boyacá	
	22	Control auxiliar módulo amarillo	
	23	Casilleros servicio al transportador	
	24	Casilleros servicio al ciudadano	
	25	Oficina de Policía de Carreteras	
	26	Taller de mantenimiento	
	27	5 contenedores del Programa de Seguridad Vial (PSV)	
	28	Carpa de aislamiento de ESPII	
	29	Recaudo de baños módulos amarillo y rojo	
	30	Aseo y desinfección de baños módulos amarillo y rojo	
	31	Orinales	
ZONA PASAJEROS	32	Subgerencia de operaciones (Piso 1 y 2)	13.000
	33	Central de monitoreo	
	34	Puntos de información Módulos 1, 2, 3 y 4	
	35	Puestos de asignación de taxis	
	36	Casetas de recaudo de taxis	
	37	Caseta de talanquera de Lote 33	



		38	Baños de zona de taxis	
		39	Vías de circulación y plataforma de abordaje de Lote 33	
		40	Salas de espera: salidas de discapacitados	
		41	Salas de espera: salidas de emergencia	
		42	Salas de espera: puntos de despacho y taquillas vacías	
		43	Sala de Bienestar	
		44	Oficina de Zona de Parqueo Pago (ZPP)	
		45	Oficina de Auditoría Interna	
		46	Locales desocupados de la TTSA	
		47	XXII Estación de Policía	
	EDIFICIO DE OFICINAS DE LA TERMINAL DE TRANSPORTE	48	Oficina 502 - Oficinas administrativas	620
		49	Oficina 402 – Almacén	

TERMINAL DEL SUR			
AREAS DE TRABAJO			AREA APROXIMADA -M²-
ÁREA DE OPERACIÓN Y SERVICIO	1	Áreas operativas - Primer y segundo nivel	62.000
	2	Zonas verdes	
	3	Sumideros y cárcamos de aguas lluvias	
	4	Colectores de aguas lluvias	
	5	Baños trabajadores, pasillos Coomotor y Cootransfusa	
	6	Oficina de la Dirección	
	7	Caja 5	
	8	Oficina Técnicos 2	
	9	Central de monitoreo	
	10	Central telefónica	
	11	Control salida	
	12	Sonido sala de espera	
	13	Guardaequipaje	
	14	Asignación de taxis	
	15	Parqueadero	
	16	Centro de atención prehospitalaria	
	17	Pisos, paredes, escaleras y columnas	
	18	Vidrios altos y bajos	
	19	Sala de espera: pisos y mobiliario	

		20	Estructuras altas			
		21	Ascensores y plataforma eléctrica			
		22	Pasillos, andenes y corredores peatonales			
		23	XXII Estación de Policía			
		24	Bahías de ascenso de pasajeros			
		25	Bahías de descenso de pasajeros			
		26	Escaleras y plataforma de acceso a la Terminal			
		27	Plazoleta externa			
		28	Cuarto de subestación eléctrica			
		29	Cuarto de medidores			
		30	Recinto de planta eléctrica			
		31	Tanque de ACPM			
		32	Cuarto de maquinaria de ascensores			
		33	Cuarto de tanques y bombas de agua potable			
		34	Cuarto de tanque y bombas de agua lluvia			
		35	Cuarto de red de emergencia y bombas			
		36	Termotanque			
		37	Terraza			
		38	Recaudo de baños sótano, taquillas, conductores, salas de espera.			
		39	Limpieza y desinfección de baños sótano, taquillas, conductores, sala de espera			
		40	Centro de acopio de residuos sólidos			
		41	Bodegas y cafetería			
	TERMINAL DEL NORTE					
	AREAS DE TRABAJO				AREA APROXIMADA -M <sup>2</sup> -	
	ÁREA DE OPERACIÓN Y SERVICIO	1	Zona operativa y parqueadero de espera			
		2	Zonas verdes			
		3	Sumideros y cárcamos			
		4	Colectores de aguas lluvias			
		5	Baño trabajadores			
		6	Oficina de la Dirección			
		7	Caja 6			
		8	Control ingreso y salida			
		9	Central de monitoreo			
		10	Parqueadero de particulares			
		11	Bodegas y cafetería			
		12	Pisos, paredes y columnas			
		13	Vidrios			
		14	Mobiliario			
		15	Estructuras altas			



16	Pasillos, andenes y corredores peatonales
17	XXII Estación de Policía
18	Bahías de ascenso de pasajeros
19	Área de sabaneros
20	Plazoleta externa
21	Cuarto de subestación eléctrica
22	Cuarto de medidores
23	Cuarto de planta eléctrica
24	Tanque de ACPM
25	Cuarto de tanques y bombas de agua potable
26	Cuarto de tanque y bombas de agua lluvia
27	Cuarto de red de emergencia y bombas
28	Centro de acopio de residuos sólidos
29	Recaudo de baños taquillas, zona operativa, sabaneros.
30	Limpieza y desinfección de baños taquillas, zona operativa, sabaneros.

ZONAS ADMINISTRADAS			
AREAS DE TRABAJO			AREA APROXIMADA -M <sup>2</sup> -
PARQUEADEROS	1	Casetas de recaudo	15.000
	2	Vías de tránsito	
	3	Espacios de parqueo	
	4	Talanqueras	
	5	Ascensores (si aplica)	
	6	Escaleras y pasillos (si aplica)	
	7	Techos, domos, rejas de ventilación (si aplican)	
	8	Cuartos, bodegas, depósitos (si aplica)	
	9	Zonas verdes y cercas vivas (si aplican)	
OFICINAS DE ZPP	9	Puestos de trabajo	360
	10	Baños	
	11	Pisos y paredes	
	12	Cafetería	
	13	Cuartos de almacenamiento	

En cuanto a las áreas en la cuales se realizan las actividades de poda de pasto, mantenimiento de zonas verdes y árboles y jardinería en general, a continuación se presentan las áreas aproximadas de intervención en cada una de las terminales, junto con las actividades específicas que deben ser desarrolladas:

**TERMINAL SALITRE**

SECTOR	ACTIVIDAD	AREA (m²)
Ronda del Canal San Francisco	Rebordeo de árboles y poda de pasto	25.000
Sector occidental de reserva ambiental	Rebordeo de árboles y poda de pasto	15.800
Zona operativa curva Módulo 1	Rebordeo de árboles y poda de pasto	2.350
Zona Operativa - áreas internas	Rebordeo de árboles y poda de pasto	2.915
Sector La Virgen	Jardinería	75
Separador salida a Av. Boyacá	Rebordeo de árboles y poda de pasto	1.235
Cerca viva contenedores	Jardinería y poda de pasto	80
Zona de tránsito al centro de acopio	Rebordeo de árboles	100
	<b>TOTAL</b>	<b>47.555</b>
<b>TERMINAL DEL SUR</b>		
SECTOR	ACTIVIDAD	AREA (m²)
Autopista sur	Mantenimiento de arbustos	20
Esquina Av. Bosa	Poda de pasto	460
Zona operativa	Poda de pasto	15
Sótano	Poda de pasto	90
Sótano	Mantenimiento de pasto ornamental	275
Sector adyacente al cementerio	Mantenimiento de árboles y poda de pasto	785
Zona adyacente a la vía de ingreso	Poda de pasto	185
Área interna de la gota	Poda de pasto	195
Jardines policía y oficinas	Jardinería	80
	<b>TOTAL</b>	<b>2.105</b>
<b>TERMINAL DEL NORTE</b>		
SECTOR	ACTIVIDAD	AREA (m²)
Lote oriental	Poda de pasto	13.125
Lote adyacente a sabaneros	Poda de pasto	970
Esquina nor-occidental	Mantenimiento de árboles y poda de pasto	300
Sector norte de parqueadero de livianos	Mantenimiento de árboles y poda de pasto	360
Sector sur	Poda de pasto	205
Perímetro de la Terminal	Poda de pasto	673

		TOTAL			15.633	
55. Brigadas Especiales. Todo el personal que ejecuta el servicio deberá desarrollar diaria, semanal o mensualmente una serie de brigadas, las cuales se detallan a continuación:						
ACTIVIDAD	PERIODICIDAD	DESCRIPCIÓN	TERMINAL SALITRE	TERMINAL SUR	TERMINAL NORTE	PARQUE ADEROS
Jardinería	Bimensual	Corte de césped, jardinería, mantenimiento de árboles, arbustos, pasto ornamental.	SI	SI	SI	SI
Limpieza de sumideros y cárcamos de aguas lluvias	Bimensual	Retiro de cuerpos extraños y basura	SI	SI	SI	DONDE APLIQUE
Lavado de bahías de ascenso	Mensual	Lavado profundo y remoción de residuos de grasas, aceites y tierra. Se debe realizar en el turno 3.	SI *	SI	SI	NO
Limpieza y lavado de vidrios, techos, pasillos y paredes	Quincenal	Lavado profundo y remoción de suciedad de las superficies descritas	SI	SI	SI	NO
Lavado de rejas de ventilación	Mensual	Lavado profundo y remoción de suciedad de rejillas de ventilación en parqueaderos subterráneos.	NO	NO	NO	DONDE APLIQUE
Lavado de parqueaderos	Bimensual	Lavado profundo y remoción de residuos de grasas, aceites y tierra. Se debe realizar en el turno 3.	SI	SI	SI	BAJO REQUERIMIENTO
Limpieza de señalización, vallas y lámparas	Mensual	Limpieza de señalización vertical preventiva, informativa y reglamentaria y móvil, así como de vallas, hitos, tachas y demás.	SI	SI	SI	DONDE APLIQUE
Lavado de andenes, pasillos, pistas de taxis urbanos y caseta de ingreso	Trimestral	Lavado profundo y remoción de residuos de grasas, aceites y tierra	SI	SI	NO	NO
Derrame de combustibles	Incidental	Limpieza técnica de derrames de combustibles	SI	SI	SI	SI
Lavado de cárcamo del Módulo de Excretas	Semanal	Limpieza de las áreas operacionales del módulo de Excretas (cárcamo)	SI	NO	NO	NO
Lavado de carpas	Bimensual	Lavado profundo de las carpas de la Terminal de Transporte	SI	SI	SI	NO
Lavado de casetas de control y puestos de trabajo	Quincenal	Lavado profundo exterior e interior de las casetas de control y puestos de trabajo	SI	SI	SI	NO
Oficinas administrativas	Quincenal	Aseo profundo y desinfección de oficinas administrativas: Oficina 502, Oficina de ZPP, Subgerencia de Operaciones, Oficinas de Dirección, Oficinas de Técnicos 2, cajas de recaudo	SI	SI	SI	NO

Cuartos de máquinas y bodegas	Mensual	Aseo profundo de cuartos de bombas, plantas eléctricas, bodegas	SI	SI	SI	DONDE APLIQUE
Limpieza de cerchas, barandas, pasamanos y red contra incendios	Semanal	Limpieza y remoción de suciedad en las áreas descritas	SI	SI	SI	NO
Ascensores y rampa eléctrica	Mensual	Limpieza profunda y desinfección de ascensores y rampa eléctrica	NO	SI	NO	DONDE APLIQUE
Puntos ecológicos y canecas	Quincenal	Limpieza profunda y desinfección de canecas	SI	SI	SI	SI
Centro de acopio de residuos sólidos	Semanal	Limpieza profunda y desinfección de centros de acopio de basuras	NO	SI	SI	NO
Elementos de emergencias	Trisemanal	Limpieza profunda y desinfección de sillas de ruedas, extintores, estaciones de emergencia	SI	SI	SI	NO
Carros maleteros	Mensual	Limpieza profunda y desinfección de carros maleteros	NO	SI	SI	NO
Baños y orinales	Semanal	Limpieza profunda y desinfección de baños	SI	SI	SI	DONDE APLIQUE
Mantenimiento de pisos	Semanal	Mantenimiento profundo de pisos, incluye decapado, encerado y brillo	SI	SI	SI	NO
Archivos	Mensual	Limpieza profunda y aspirado de polvo en repositorios de archivo. Debe hacerse el fin de semana anterior a fumigación de archivos	SI	SI	NO	NO
Plazoletas	Bimensual	Limpieza profunda de plazoletas y su mobiliario	NO	SI	SI	NO
Parqueaderos	Mensual	Aseo profundo de vías, espacios de parqueo, casetas, talanqueras en parqueaderos	NO	NO	NO	SI
Contenedores Programa de Seguridad Vial	Mensual	Aseo profundo de pisos, paredes, mobiliario e inmediaciones	SI	NO	SI	NO
Contenedor (Lote 31)	Mensual	Aseo profundo de paredes, puestos de trabajo, piso	NO	NO	NO	SI

\* Previa coordinación con el personal de aseo de la Terminal Bogotá Copropiedad para que se realice simultáneamente lavado de plataformas.

NOTA: La periodicidad de todas las brigadas especiales es referencial y puede ser menor si las condiciones operativas, ambientales o funcionales lo exigen.

56. Liquidación del servicio. Una vez terminado el plazo contractual se procederá a realizar la liquidación del servicio entre las partes, de acuerdo con lo establecido en el servicio, en el Manual de Contratación y en el Manual de Supervisión de la Terminal de Transporte S.A. El último pago se realizará posterior a la presentación del pago de las liquidaciones de todo el personal que ejecutó el servicio.

57. Cronograma previo a la iniciación del servicio. Previo al inicio del objeto contractual servicio, la empresa adjudicataria deberá adelantar todas las gestiones necesarias para disponer del personal, insumos, maquinaria y demás adecuaciones completas desde el primer día de ejecución.

58. *Responsabilidad del comitente vendedor. El comitente vendedor será responsable de las acciones u omisiones que generen afectaciones ante terceros en el desarrollo de sus actividades y deberá acometer la debida diligencia para resarcir los daños que se ocasionen.*

59. *El comitente vendedor deberá presentar a la supervisión del servicio, una vez finalizado cada mes de ejecución dentro de los ocho (8) días calendario siguientes, los siguientes entregables completamente diligenciados: Informe mensual, registros biométricos en hoja de cálculo, preliquidación de personal, insumos y maquinaria, preliquidación de las facturas en hoja de cálculo, entregables ambientales y entregables de SST. Una vez recibidos todos los componentes, la supervisión verificará cada uno de ellos y emitirá respuesta al comitente vendedor dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del último documento. El comitente vendedor revisará el dictamen de la supervisión y manifestará su conformidad o no. En caso de que sea objetada la validación de la supervisión, el comitente vendedor deberá aportar todos los elementos del caso y La Terminal contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta. Una vez el comitente vendedor manifieste su conformidad con el pronunciamiento de la Supervisión procederá a expedir las facturas electrónicas en los términos requeridos por la Terminal de Transporte S.A., autorizando los descuentos por aplicación de ANS si el comitente vendedor ha incurrido.*

*NOTA: Las anteriores son las exigencias mínimas a cargo del futuro comitente vendedor, sin perjuicio de los demás equipamientos o servicios que dentro de su autonomía técnica y administrativa considere necesarios para cumplir el objeto contractual, los cuales en todo caso se entiende que hacen parte del valor de la oferta.*

## **5. REQUISITOS AMBIENTALES**

1. *El comitente vendedor deberá contar con procedimientos e instrucciones de trabajo orientadas a la protección y el cuidado del medioambiente.*

2. *Deberá disponer de un protocolo para el manejo de sustancias químicas y la gestión de residuos (ordinarios, aprovechables y peligrosos).*

3. *Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados bajo los parámetros del Sistema Globalmente Armonizado.*

4. *El papel secamanos utilizado deberá ser 100% reciclado y totalmente libre de cloro elemental.*

5. *Las bolsas de basura deberán contener al menos un 80% de material reciclado o componentes que permitan su biodegradabilidad. La entidad verificará el porcentaje de material reciclado de cada proveedor.*

6. *Los detergentes líquidos o en polvo utilizados para la limpieza de pisos, escritorios y sillas deberán cumplir con la ficha de detergentes sostenibles del Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible (MADS) y contar con certificación de biodegradabilidad.*

7. *Todos los productos químicos empleados deberán contar con hojas de seguridad (MSDS) y ficha técnica. .*

8. *En caso de utilizar productos en presentación concentrada, estos deberán incluir instrucciones claras sobre su dilución y disponer de medios de dosificación precisos.*

9. *El comitente vendedor deberá asegurar el adecuado almacenamiento y disposición final de los productos y envases utilizados, lo cual será verificado mediante un Plan de Gestión Ambiental y actas de disposición final de residuos las cuales deben entregarse de manera mensual.*

10. *Se deberá priorizar el uso de envases que no contengan Polivinil Cloruro (PVC) en su composición.*

11. *El centro de acopio de residuos deberá mantenerse en condiciones óptimas de orden y aseo, registrando las actividades de limpieza y desinfección realizadas diariamente.*

12. *Los recipientes y envases utilizados para almacenar productos de aseo deberán estar debidamente rotulados conforme al Sistema Globalmente Armonizado – SGA.*

13. *El comitente vendedor deberá capacitar a su personal en la gestión del riesgo para el manejo seguro de sustancias químicas.*

14. El comitente vendedor deberá capacitar a su personal en la lectura, interpretación, análisis de la matriz de incompatibilidad de sustancias químicas.
15. El comitente vendedor deberá capacitar a su personal en la adecuada gestión de residuos.
16. El personal asignado deberá recibir formación en la atención de derrames y manejo del kit de derrames, incluyendo la realización de simulacros.
17. El personal asignado deberá recibir capacitación sobre las rutas sanitarias de cada sede.
18. El comitente vendedor deberá realizar, en las tres sedes y con todo el personal asignado al servicio, dos simulacros obligatorios:
  - Atención y mezcla de derrame de producto químico: Evaluando la correcta contención, absorción, limpieza y disposición de residuos peligrosos del área afectada.
  - Colmatación del centro de acopio: Simulando una saturación del espacio de almacenamiento para evaluar los tiempos de respuesta y acciones correctivas.
19. El comitente vendedor deberá presentar protocolos detallados para el lavado y desinfección de áreas específicas, incluyendo bahías, vidrios, techos, pasillos, paredes, domos, parqueaderos, señalización, lámparas, andenes, pistas de taxis urbanos y módulos de excretas.
20. Se deberá implementar el "Procedimiento para la Gestión Integral de Residuos", asegurando la correcta separación en la fuente, recolección, transporte, almacenamiento y disposición final de residuos ordinarios (aprovechables y no aprovechables) y peligrosos dentro de la Terminal.
21. El personal del comitente vendedor deberá ejecutar la ruta sanitaria y realizar el ruteo diario de recolección de residuos conforme a los lineamientos establecidos por la Terminal de Transporte S.A.
22. Se deberán registrar y reportar diariamente las cantidades de residuos generados y el estado de los puntos ecológicos, utilizando los formatos establecidos por la Terminal.
23. El comitente vendedor deberá llevar un registro mensual de los residuos peligrosos generados, tales como envases vacíos de sustancias químicas y residuos derivados de la atención de derrames en la zona operativa.
24. Se deberá garantizar la gestión adecuada, aprovechamiento y/o disposición final de los residuos peligrosos, en cumplimiento de la normatividad ambiental vigente, presentando mensualmente los certificados de disposición final emitidos por un operador licenciado.
25. Dentro de los primeros tres (3) días de ejecución del servicio, el comitente vendedor deberá presentar la licencia ambiental del gestor con el que haya acordado la disposición de los residuos peligrosos generados.
26. Se deberán presentar las hojas de seguridad (MSDS) de las sustancias químicas utilizadas, en cumplimiento con la NTC 4435/2010 y el Decreto 1609 de 2002 del Ministerio de Transporte.
27. Se deberá contar con una matriz de incompatibilidad de sustancias químicas, la cual deberá actualizarse cada vez que se incluya un nuevo producto.
28. El comitente vendedor deberá presentar semestralmente el certificado RUIA (Registro Único de Infractores Ambientales) como parte de su documentación de cumplimiento.

*El comitente vendedor se compromete a dar cumplimiento a la normatividad ambiental nacional y distrital vigente, incluyendo, pero sin limitarse a la Ley 99 de 1993, el Decreto 1076 de 2015, el Acuerdo 627 de 2015, la Resolución 0209 de 2019 (SDA), el Decreto 555 de 2021 (POT Bogotá) y la Resolución 2184 de 2019, así como a las políticas ambientales institucionales de la Terminal de Transporte S.A.*

1. Toda actividad de poda, tala o trasplante debe contar con la debida autorización emitida por la autoridad ambiental competente, conforme al Acuerdo 627 de 2015 y la Resolución 0209 de 2019 de la SDA. El comitente vendedor no podrá intervenir ningún árbol sin el respectivo permiso y previa comunicación con el profesional 1 de la subgerencia de planeación y proyectos y del supervisor de este servicio.



2. Separar y disponer correctamente los residuos generados, incluyendo restos vegetales, plásticos, empaques y residuos peligrosos (si los hubiere), conforme a las instrucciones del personal designado por la Terminal y a la normatividad ambiental aplicable.
3. Evitar la afectación de fauna silvestre o especies vegetales no objeto de intervención. Cualquier situación particular deberá ser informada de manera inmediata al supervisor del servicio.
4. Hacer uso eficiente del agua, la energía y otros insumos durante la ejecución de sus labores, evitando desperdicios y usando preferiblemente agua lluvia en los procesos de aseo y limpieza.
5. Minimizar emisiones contaminantes, gases y ruido generado por maquinaria y equipos. Se prohíbe el uso de herramientas que no cuenten con mantenimiento adecuado.
6. Asegurar que el personal asignado al servicio cuente con conocimientos básicos en buenas prácticas ambientales y manejo adecuado de residuos, los cuales serán verificados por la Terminal cuando lo considere pertinente.
7. Queda totalmente prohibida la quema de residuos vegetales o cualquier otro tipo de material en los inmuebles intervenidos.
8. Notificar de forma inmediata a la Terminal cualquier incidente ambiental que se presente durante la ejecución de los servicios.
9. Durante temporada de lluvias, el comitente vendedor deberá ajustar la frecuencia de corte de césped y control de maleza, debido al incremento en el crecimiento vegetal. Así mismo, deberá implementar medidas para evitar compactación del suelo, erosión o afectaciones por maquinaria en suelos saturados. Estas actividades deben realizarse garantizando la protección del entorno natural, según lo establece el Decreto 1076 de 2015 y el enfoque de gestión adaptativa del Decreto 555 de 2021 (POT Bogotá).
10. El comitente vendedor debe realizar el plateo manual y periódico de los árboles conservando el plato libre de maleza, sin afectar las raíces ni el tronco, y respetando el diámetro adecuado según las especificaciones técnicas del Jardín Botánico de Bogotá y la Resolución 0209 de 2019 (SDA). Se prohíbe el uso de herbicidas en los platos de los árboles. El inventario forestal de la Terminal de Transporte S.A. forma parte del presente servicio y le será entregado al comitente vendedor para que adelante las actividades de plateo.

## **6. REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

*El comitente vendedor debe cumplir la normatividad legal nacional vigente establecida en el Decreto 1072 de 2015, Resolución 0312 de 2019 y la legislación de riesgos laborales en Seguridad y Salud en el Trabajo y el manual de contratistas y proveedores de la Terminal de Transporte S.A. aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo en su versión vigente y aquellas que lo modifiquen, complementen o deroguen.*

*El comitente vendedor se obliga con el comitente comprador a cumplir con las normas del Sistema General de Riesgos Laborales, el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Decreto 1072 de 2015) y los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (Resolución 0312 de 2019), en especial, las siguientes:*

1. Procurar el cuidado integral de su salud.
2. Realizar el pago de las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social (Entidad de Promotora de Salud - EPS, Administradora de Riesgos Laborales – ARL, Administradora de Fondo de Pensiones – AFP) y todas las tasas parafiscales que le correspondan dentro de los términos previstos por las normas legales vigentes, manteniendo a disposición del comitente comprador los registros y la documentación apropiada que confirme tales pagos y cobertura. Pagos exigidos para ingresar a la Terminal.
3. Estar afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales por la totalidad de los servicios suscritos con la Terminal de Transporte S.A. en el nivel de riesgo de la actividad económica de los servicios que preste a la Terminal.



	<p>4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para prestar los servicios objeto de negociación como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.</p> <p>5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Si aplica).</p> <p>6. Poseer la competencia (Educación, Experiencia y habilidades), licencias y soportes requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición del comitente comprador los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.</p> <p>7. Informar al supervisor del servicio la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del servicio celebrado.</p> <p>8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.</p> <p>9. Presentar un informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el formato establecido para este fin por el comitente comprador, a solicitud del Supervisor.</p> <p>10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del comitente comprador.</p> <p>11. Informar oportunamente al comitente comprador toda novedad derivada del servicio.</p> <p>12. Contar con un Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) implementado y en funcionamiento, respaldado por un certificado emitido por la ARL a la que esté afiliada la empresa con calificación superior al 95%.</p> <p>El comitente vendedor y la Terminal de Transporte S.A. en conjunto revisarán los requerimientos específicos y particulares de seguridad y salud en el trabajo, y de común acuerdo se asignará o no el trabajo con relación a la capacidad de El comitente vendedor para cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo en los lugares donde se deben ejecutar los trabajos.</p> <p>La implementación de los requisitos establecidos en la presente cláusula de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, no exime al comitente vendedor del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.</p> <p>El comitente vendedor es el único responsable ante la Terminal de Transporte S.A. y ante las autoridades nacionales y locales por el cumplimiento de los requisitos y obligaciones en seguridad y salud en el trabajo que adquiere con ocasión de este servicio.</p>
<b>Empaque y rotulado (Aplica para productos)</b>	No aplica
<b>Presentación (Aplica para productos)</b>	No aplica