



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN MERCADO DE COMERCIALIZACION ENTRE
PRIVADOS - MERCOP PARA EMPRESAS PRIVADAS

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN
MODELO MERCADO DE
COMERCIALIZACION ENTRE PRIVADOS -
EN EL MERCOP- PARA EMPRESAS
PRIVADAS



BOLSA
MERCANTIL
DE COLOMBIA

FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN COMPRA DE BIENES, PRODUCTOS Y/O SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES Y DE COMÚN UTILIZACIÓN

1. DEFINICIONES APLICABLES AL PROCESO

A continuación, se incluyen las definiciones de los términos utilizados en la ficha técnica de negociación con el objeto de facilitar su entendimiento:

• **ANUNCIOS PÚBLICOS:**

Corresponde a las publicaciones adelantadas por la Bolsa, para efectos de anunciar a los interesados el agotamiento de las etapas de MERCOP.

• **COMITENTE:**

Corresponde a la persona natural o jurídica de naturaleza privada que pretende adelantar a través del MERCOP la adquisición o enajenación de bienes, productos o servicios.

• **MERCADO DE COMERCIALIZACION ENTREPRIVADOS:**

A través del mercado de comercialización entre Privados, en adelante “MERCOP” se celebrarán aquellas operaciones que tengan como objetivo la adquisición o venta de bienes, productos y/o servicios de inscritos en el SIBOL por cuenta de una Comitente

• **SOCIEDADES COMISIONISTAS:**

Corresponde al operador de mercado miembro de la Bolsa, que cuenta con la autorización para participar en las diferentes etapas del Mercado de Comercialización entre Privados, denominada SCBC cuando actúa por cuenta del Comitente comprador o SCBV cuando actúa por cuenta del Comitente vendedor.

• **COMITENTE COMPRADOR:**

Corresponde al Comitente, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar como comprador en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Comercialización entre Privados a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

• **COMITENTE VENDEDOR:**

Corresponde al Comitente, que individualmente o mediante figura asociativa (consorcio, unión temporal) pretende participar como vendedor en las negociaciones adelantadas en el Mercado de Comercialización entre Privados a través de una sociedad comisionista miembro de la Bolsa.

• **COMISIONISTA COMPRADOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembro que actúa por cuenta del Comitente Comprador.

- **COMISIONISTA VENDEDOR:**

Corresponde a la sociedad comisionista miembros que actúa por cuenta del Comitente vendedor individualmente o a través de figura asociativa consorcio o unión temporal.

- **RUEDA DE NEGOCIACIÓN**

Las operaciones que celebren las sociedades comisionistas miembros a través del MERCOP deberán realizarse en la Rueda de Negocios, bajo la metodología de negociación de mercado serializado, en los horarios fijados de conformidad con el Reglamento de la Bolsa, independiente del tipo de proceso de negociación utilizado para la realización de las operaciones, esto sin perjuicio de la posibilidad de llevar a cabo ruedas de carácter extraordinario, en los términos establecidos en el artículo 3.2.1.1.2 del Reglamento.

- **FICHA TÉCNICA DE NEGOCIACIÓN:**

Documento a través del cual se delimita el objeto del encargo que se confiere a la sociedad comisionista compradora y contiene las condiciones propias de la operación a celebrar en las modalidades de preselección objetiva, simple y simple con acuerdo previo.

- **FICHA TECNICA DE PRODUCTO DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS:**

Se refiere al documento elaborado con base en la Ficha Técnica SIBOL y que para determinado proceso de negociación en el MERCOP contendrá las calidades particulares de los bienes, productos y/o servicios a negociar en el proceso que corresponda, así como las demás condiciones de estos que se pretendan exigir en la negociación. La Ficha técnica de producto, bien o servicio hará parte integral de la Ficha Técnica de Negociación.

- **MODALIDADES DE NEGOCIACIÓN MERCOP**

Para la realización de las operaciones de enajenación o adquisición de bienes, productos, commodities y servicios en el MERCOP las sociedades comisionistas miembros podrán hacer uso de uno de los siguientes tipos de procesos:

1. Proceso de Negociación con Preselección Objetiva.
2. Proceso de Negociación Simple.
3. Proceso de Negociación Continuo.
4. Proceso de Negociación con Acuerdo Previo.

- **MODALIDADES DE NEGOCIACIÓN**

En los términos definidos corresponde al mejor precio o la mayor cantidad, según el tipo de puja que se haya determinado al momento del pregón de la postura, teniendo en cuenta si la postura fue de compra o venta.

- **GARANTÍAS:**

Son los bienes, valores, instrumentos, títulos valores, salvaguardas o recursos y sus rendimientos financieros, entregados a favor de la Bolsa a través de los Participantes, por cuenta de sus Comitentes o por los Terceros Autorizados, que están afectas al cumplimiento de las operaciones celebradas en la Bolsa y se otorgan irrevocablemente como fuente de pago de las obligaciones adquiridas. En consecuencia, la Bolsa está expresa e irrevocablemente facultada para realizarlas o liquidarlas en cualquier tiempo y frente al simple incumplimiento de cualquiera de las obligaciones garantizadas, sin que haya lugar a requerimiento judicial o extrajudicial alguno respecto del constituyente y sin que se requiera autorización por parte de éste, de conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 964 de 2005 y demás normas que lo adicionen, modifiquen o complementen.

Comitente

• ADICIÓN

Hace referencia a la posibilidad prevista en el artículo 3.7.2.1.1.5. del Reglamento que concede la posibilidad que en todas las operaciones que se lleven a cabo a través MERCOP se podrá pactar la entrega o recibo de cantidades adicionales a la cantidad base sobre la cual se negocia a cargo de una de las partes, que se denomina el aceptante, y a favor de la otra, que se denomina el oferente hasta por un 50% del valor inicial de la operación.

• ANTICIPOS DE PAGO EN EL PRECIO

Hace referencia a la posibilidad concedida en el artículo 3.7.2.1.1.7. del Reglamento que concede la posibilidad de en las operaciones celebradas en el MERCOP se pacten anticipos del pago del precio de la operación.

• CALIDAD DE LOS BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS

Corresponden a las calidades y especificaciones establecidas en la respectiva ficha técnica del bien, producto o commodity, según hayan sido fijadas al momento de su inscripción en el SIBOL, o con las establecidas por las partes al momento de celebrar la operación siempre que ello sea admisible.

• LUGAR DE ORIGEN

Se entiende por entrega en el lugar de origen cuando al momento de celebrar la operación se establece que la sociedad comisionista vendedora cumple con la entrega en el lugar donde se encuentran los bienes, productos o commodities y es ella quien informa el sitio de entrega.

• ENTREGA EN DESTINO

Se entiende por entrega en destino cuando al momento de celebrar la operación se establece que la sociedad comisionista vendedora cumple con la entrega de los bienes, productos o commodities en el lugar donde informe la sociedad comisionista compradora

2. OBJETO

Objeto de la Negociación: La presente negociación tiene como objeto la 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. con destino a **LA TERMINAL DE TRANSPORTE S.A.** de conformidad con el procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y operación de la Bolsa para el Mercado de Comercialización entre Privados MERCOP.

Modalidad de Adquisición: **La negociación se realizará bajo la modalidad de puja por precio en una operación como se detalla a continuación:**

En lo que respecta al componente humano destinado a la prestación del servicio, se tiene:

EQUIPO DE TRABAJO REQUERIDO					
BIENES Y/O SERVICIOS		NÚMERO DE PERSONAS POR DÍA	NÚMERO DE DÍAS DE LA OPERACIÓN	VALOR UNITARIO DIARIO	VALOR TOTAL
ÍTEM	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS				
1	Coordinador	1	365	\$ 212.066	\$ 77.404.090
2	Supervisores Permanentes	8	365	\$ 142.875	\$ 417.195.000
3	Supervisor Relevo	2,7	313	\$ 147.038	\$ 124.261.814
4	Operarios Permanentes	81	365	\$ 108.478	\$ 3.207.152.070
5	Operarios Relevos	13,5	313	\$ 104.090	\$ 439.832.295
6	Operarios Alturas y Brigadas Especiales	4	295	\$ 116.391	\$ 137.341.380
7	Jardineros	3	295	\$ 108.942	\$ 96.413.670
8	Recolectores	2	295	\$ 107.394	\$ 63.362.460
9	Operarios Temporada alta	10	55	\$ 108.868	\$ 59.877.400
SUBTOTAL				\$ 4.622.840.179	
ADMINISTRACIÓN				4,00%	\$ 465.520.006
IMPREVISTOS				2,80%	
UTILIDAD				3,27%	
TOTAL AIU				10,07%	
BASE IVA (art. 462-1 del Estatuto Tributario y/o las normas que apliquen)				\$ 508.836.018	
IVA				19%	\$ 96.678.844
TOTAL				\$ 5.185.039.028	

En lo que corresponde con los insumos necesarios para la prestación del servicio se tiene:

INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA							
ÍTEM	INSUMO	CANTIDAD ESTIMADA MENSUAL	VALOR TOTAL UNITARIO (ANTES DE IVA)	VALOR TOTAL MENSUAL (ANTES DE IVA)	PORCENTAJE DE IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA
1	Alcohol	84	\$ 8.593	\$ 721.835	19%	\$ 10.226	\$ 858.984

2	Ambientador aerosol	23	\$ 10.655	\$ 245.056	19%	\$ 12.679	\$ 291.617			
3	Ambientador líquido	128	\$ 13.019	\$ 1.666.474	19%	\$ 15.493	\$ 1.983.104			
4	Aragán 1	2	\$ 46.234	\$ 92.469	19%	\$ 55.019	\$ 110.038			
5	Aragán 2	2	\$ 82.620	\$ 165.240	19%	\$ 98.318	\$ 196.636			
6	Aromáticas	157	\$ 2.334	\$ 366.509	19%	\$ 2.778	\$ 436.146			
7	Atomizador	95	\$ 2.440	\$ 231.832	19%	\$ 2.904	\$ 275.880			
8	Azúcar 1	2	\$ 19.450	\$ 38.899	5%	\$ 20.422	\$ 40.844			
9	Azúcar 2	128	\$ 11.077	\$ 1.417.874	5%	\$ 11.631	\$ 1.488.768			
10	Balde	11	\$ 7.618	\$ 83.794	19%	\$ 9.065	\$ 99.715			
11	Bayetilla 1	206	\$ 4.498	\$ 926.654	19%	\$ 5.353	\$ 1.102.718			
12	Bayetilla 2	149	\$ 4.715	\$ 702.554	19%	\$ 5.611	\$ 836.039			
13	Bayetilla 3	43	\$ 9.189	\$ 395.130	19%	\$ 10.935	\$ 470.205			
14	Bolsa 1	2022	\$ 661	\$ 1.337.239	19%	\$ 787	\$ 1.591.314			
15	Bolsa 2	1843	\$ 1.001	\$ 1.844.549	19%	\$ 1.191	\$ 2.195.013			
16	Bolsa 3	1870	\$ 188	\$ 352.000	19%	\$ 224	\$ 418.880			
17	Bolsa 4	2078	\$ 549	\$ 1.140.281	19%	\$ 653	\$ 1.356.934			
18	Bolsa 5	1687	\$ 1.057	\$ 1.783.400	19%	\$ 1.258	\$ 2.122.246			
19	Bolsa 6	2045	\$ 591	\$ 1.208.097	19%	\$ 703	\$ 1.437.635			
20	Bolsa 7	1684	\$ 1.031	\$ 1.736.360	19%	\$ 1.227	\$ 2.066.268			
21	Bolsa 8	17	\$ 578	\$ 9.829	19%	\$ 688	\$ 11.696			
22	Bolsa 9	1	\$ 658	\$ 658	19%	\$ 783	\$ 783			
23	Brillador gogo	1	\$ 86.098	\$ 86.098	19%	\$ 102.457	\$ 102.457			
24	Brillador gogo (componente 1)	1	\$ 38.902	\$ 38.902	19%	\$ 46.293	\$ 46.293			
25	Brillador gogo (componente 2)	2	\$ 61.061	\$ 122.121	19%	\$ 72.662	\$ 145.324			
26	Brillador gogo (componente 3)	2	\$ 13.871	\$ 27.741	19%	\$ 16.506	\$ 33.012			
27	Cabo de escoba / trapero de rosca	27	\$ 8.071	\$ 217.929	19%	\$ 9.605	\$ 259.335			
28	Café	229	\$ 22.872	\$ 5.237.775	5%	\$ 24.016	\$ 5.499.664			
29	Cepillo 1	4	\$ 2.998	\$ 11.993	19%	\$ 3.568	\$ 14.272			
30	Cepillo 2	1	\$ 25.194	\$ 25.194	19%	\$ 29.981	\$ 29.981			
31	Cepillo 3	6	\$ 6.561	\$ 39.368	19%	\$ 7.808	\$ 46.848			
32	Cera 1	1	\$ 17.345	\$ 17.345	19%	\$ 20.640	\$ 20.640			

33	Cera 2	1	\$ 16.624	\$ 16.624	19%	\$ 19.783	\$ 19.783	
34	Cera 3	1	\$ 15.753	\$ 15.753	19%	\$ 18.746	\$ 18.746	
35	Cera 4	2	\$ 19.320	\$ 38.640	19%	\$ 22.991	\$ 45.982	
36	Cinta de peligro	4	\$ 25.455	\$ 101.818	19%	\$ 30.291	\$ 121.164	
37	Crema 1	1	\$ 12.518	\$ 12.518	19%	\$ 14.896	\$ 14.896	
38	Creolina	39	\$ 19.403	\$ 756.731	19%	\$ 23.090	\$ 900.510	
39	Desengrasante	73	\$ 16.044	\$ 1.171.190	19%	\$ 19.092	\$ 1.393.716	
40	Dispensador de PH	1	\$ 58.050	\$ 58.050	19%	\$ 69.079	\$ 69.079	
41	Dispensador Plástico	11	\$ 10.812	\$ 118.929	19%	\$ 12.866	\$ 141.526	
42	Dispositivo de Alcanfor	1	\$ 3.502	\$ 3.502	19%	\$ 4.167	\$ 4.167	
43	Escoba 1	81	\$ 4.620	\$ 374.234	19%	\$ 5.498	\$ 445.338	
44	Escoba 2	44	\$ 4.615	\$ 203.066	19%	\$ 5.492	\$ 241.648	
45	Espátula 1	9	\$ 30.624	\$ 275.619	19%	\$ 36.443	\$ 327.987	
46	Espátula 2	6	\$ 6.178	\$ 37.069	19%	\$ 7.352	\$ 44.112	
47	Esponjilla 1	13	\$ 3.008	\$ 39.098	19%	\$ 3.579	\$ 46.527	
48	Esponjilla 2	110	\$ 380	\$ 41.782	19%	\$ 452	\$ 49.720	
49	Filtro de greca 1	14	\$ 4.295	\$ 60.129	19%	\$ 5.111	\$ 71.554	
50	Filtro de greca 2	3	\$ 4.936	\$ 14.808	19%	\$ 5.874	\$ 17.622	
51	Gel Antibacterial *	1	\$ 32.072	\$ 32.072	19%	\$ 38.166	\$ 38.166	
52	Guante 1	54	\$ 5.455	\$ 294.595	19%	\$ 6.492	\$ 350.568	
53	Guante 2	78	\$ 5.348	\$ 417.136	19%	\$ 6.364	\$ 496.392	
54	Guante 3	153	\$ 5.414	\$ 828.386	19%	\$ 6.443	\$ 985.779	
55	Guante 4	2	\$ 25.022	\$ 50.044	19%	\$ 29.776	\$ 59.552	
56	Hipoclorito	144	\$ 7.789	\$ 1.121.627	19%	\$ 9.269	\$ 1.334.736	
57	Jabón abrasivo	32	\$ 4.492	\$ 143.731	19%	\$ 5.345	\$ 171.040	
58	Jabón detergente	40	\$ 7.173	\$ 286.924	19%	\$ 8.536	\$ 341.440	
59	Jabón líquido para manos *	111	\$ 13.374	\$ 1.484.508	19%	\$ 15.915	\$ 1.766.565	
60	Jabón multiusos	111	\$ 12.271	\$ 1.362.129	19%	\$ 14.603	\$ 1.620.933	
61	Jabón para loza	9	\$ 20.133	\$ 181.195	19%	\$ 23.958	\$ 215.622	
62	Kit de control de derrames de hidrocarburos	1	\$ 519.874	\$ 519.874	19%	\$ 618.650	\$ 618.650	

63	Kit de control de derrames (Componente 1)	1	\$ 25.509	\$ 25.509	19%	\$ 30.356	\$ 30.356			
64	Kit de control de derrames (Componente 2)	1	\$ 24.558	\$ 24.558	19%	\$ 29.224	\$ 29.224			
65	Kit de control de derrames (Componente 3)	1	\$ 18.421	\$ 18.421	19%	\$ 21.921	\$ 21.921			
66	Kit de control de derrames (Componente 4)	1	\$ 4.306	\$ 4.306	19%	\$ 5.124	\$ 5.124			
67	Kit de control de derrames (Componente 5)	1	\$ 4.555	\$ 4.555	19%	\$ 5.421	\$ 5.421			
68	Kit de control de derrames (Componente 6)	1	\$ 13.309	\$ 13.309	19%	\$ 15.838	\$ 15.838			
69	Kit de control de derrames (Componente 7)	1	\$ 8.788	\$ 8.788	19%	\$ 10.458	\$ 10.458			
70	Kit de control de derrames (Componente 8)	1	\$ 16.000	\$ 16.000	19%	\$ 19.040	\$ 19.040			
71	Kit de control de derrames (Componente 9)	1	\$ 1.231	\$ 1.231	19%	\$ 1.465	\$ 1.465			
72	Kit de control de derrames (Componente 10)	1	\$ 67.528	\$ 67.528	19%	\$ 80.358	\$ 80.358			
73	Kit de control de derrames (Componente 11)	1	\$ 13.171	\$ 13.171	19%	\$ 15.674	\$ 15.674			
74	Kit de control de derrames (Componente 12)	1	\$ 14.439	\$ 14.439	19%	\$ 17.183	\$ 17.183			
75	Kit de control de derrames (Componente 13)	1	\$ 13.208	\$ 13.208	19%	\$ 15.718	\$ 15.718			
76	Kit de control de derrames (Componente 14)	1	\$ 7.664	\$ 7.664	19%	\$ 9.120	\$ 9.120			
77	Kit de control de derrames (Componente 15)	1	\$ 69.338	\$ 69.338	19%	\$ 82.512	\$ 82.512			
78	Kit de control de derrames (Componente 16)	1	\$ 36.555	\$ 36.555	19%	\$ 43.500	\$ 43.500			
79	Kit de control de derrames (Componente 17)	1	\$ 23.432	\$ 23.432	19%	\$ 27.884	\$ 27.884			
80	Limpiador desinfectante	79	\$ 11.555	\$ 912.882	19%	\$ 13.751	\$ 1.086.329			
81	Limpiador Multipropósito	1	\$ 16.487	\$ 16.487	19%	\$ 19.619	\$ 19.619			
82	Limpiavidrios	46	\$ 9.365	\$ 430.776	19%	\$ 11.144	\$ 512.624			
83	Limpiones	13	\$ 5.322	\$ 69.184	19%	\$ 6.333	\$ 82.329			
84	Lustrador de muebles	8	\$ 6.954	\$ 55.630	19%	\$ 8.275	\$ 66.200			
85	Mezcladores	28	\$ 6.807	\$ 190.588	19%	\$ 8.100	\$ 226.800			
86	Pad 1 Café	11	\$ 24.131	\$ 265.442	19%	\$ 28.716	\$ 315.876			
87	Pad 1 Negro	1	\$ 24.131	\$ 24.131	19%	\$ 28.716	\$ 28.716			
88	Pad 2 Rojo	6	\$ 24.173	\$ 145.039	19%	\$ 28.766	\$ 172.596			
89	Pad 2 Blanco	1	\$ 24.173	\$ 24.173	19%	\$ 28.766	\$ 28.766			

90	Pad 3 Rojo	1	\$ 35.343	\$ 35.343	19%	\$ 42.058	\$ 42.058	
91	Pad 3 Blanco	1	\$ 35.343	\$ 35.343	19%	\$ 42.058	\$ 42.058	
92	Pad 4 Rojo	1	\$ 40.612	\$ 40.612	19%	\$ 48.328	\$ 48.328	
93	Pad 4 Blanco	2	\$ 40.612	\$ 81.224	19%	\$ 48.328	\$ 96.656	
94	Paño absorbente	16	\$ 1.897	\$ 30.346	19%	\$ 2.257	\$ 36.112	
95	Papel Higiénico 1	151	\$ 15.409	\$ 2.326.796	19%	\$ 18.337	\$ 2.768.887	
96	Papel Higiénico 2	4	\$ 3.733	\$ 14.931	19%	\$ 4.442	\$ 17.768	
97	Porta Planillas	50	\$ 31.825	\$ 1.591.261	19%	\$ 37.872	\$ 1.893.600	
98	Recogedor	33	\$ 5.582	\$ 184.218	19%	\$ 6.643	\$ 219.219	
99	Removedor de cera	60	\$ 15.311	\$ 918.655	19%	\$ 18.220	\$ 1.093.200	
100	Removedor de óxido	1	\$ 105.219	\$ 105.219	19%	\$ 125.211	\$ 125.211	
101	Repuesto de trapero	42	\$ 10.855	\$ 455.894	19%	\$ 12.917	\$ 542.514	
102	Sellante de pisos	40	\$ 48.870	\$ 1.954.790	19%	\$ 58.155	\$ 2.326.200	
103	Servilletas	28	\$ 3.847	\$ 107.718	19%	\$ 4.578	\$ 128.184	
104	Té	28	\$ 13.954	\$ 390.706	19%	\$ 16.605	\$ 464.940	
105	Toalla absorbente	12	\$ 25.311	\$ 303.731	19%	\$ 30.120	\$ 361.440	
106	Toalla para manos	485	\$ 8.227	\$ 3.990.042	19%	\$ 9.790	\$ 4.748.150	
107	Trapero	34	\$ 27.453	\$ 933.400	19%	\$ 32.669	\$ 1.110.746	
108	Trapero (Componente 1)	19	\$ 12.224	\$ 232.263	19%	\$ 14.547	\$ 276.393	
109	Trapero (Componente 2)	3	\$ 11.170	\$ 33.509	19%	\$ 13.292	\$ 39.876	
110	Vaso 1	9716	\$ 215	\$ 2.090.165	19%	\$ 256	\$ 2.487.296	
111	Vaso 2	10404	\$ 161	\$ 1.669.886	19%	\$ 191	\$ 1.987.164	
TOTAL MES				\$ 52.375.375			\$ 61.389.460	
TOTAL 12 MESES				\$ 628.504.506		12	\$ 736.673.520	

En lo que corresponde con la maquinaria y equipos necesarios para la prestación del servicio se tiene:

MAQUINARIA - EQUIPO							
ÍTEM	CARACTERÍSTICAS Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDADES	VALOR TOTAL UNITARIO (ANTES DE IVA)	VALOR TOTAL MENSUAL (ANTES DE IVA)	PORCENTAJE DE IVA	VALOR UNITARIO INCLUIDO IVA	VALOR TOTAL MENSUAL INCLUIDO IVA

1	Armarios multiusos con candado o cerradura para almacenar escobas, traperos e insumos de aseo en áreas de tráfico.	34	\$ 55.061	\$ 1.872.086	19%	\$ 65.523	\$ 2.227.782
2	Aspiradora de espalda con batería, velocidad flujo de aire 57 lt/s capacidad de aspiración 235//23.5 mbar/kpa, ruido producido 63 db; peso 11kg.	2	\$ 205.708	\$ 411.417	19%	\$ 244.793	\$ 489.586
3	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	\$ 136.224	\$ 272.449	19%	\$ 162.107	\$ 324.214
4	Avisos preventivos	96	\$ 2.693	\$ 258.555	19%	\$ 3.205	\$ 307.680
5	Azadón	3	\$ 6.502	\$ 19.505	19%	\$ 7.737	\$ 23.211
6	Barra	3	\$ 9.847	\$ 29.541	19%	\$ 11.718	\$ 35.154
7	Brilladora 24" de gas propano; tamaño pad 24", velocidad 1800 rpm, ruido 87 dB. Incluye suministro de gas propano.	1	\$ 743.081	\$ 743.081	19%	\$ 884.266	\$ 884.266
8	Brilladora Industrial de 175 revoluciones - Mínimo 17" Voltaje: 110 V.	2	\$ 235.609	\$ 471.218	19%	\$ 280.375	\$ 560.750
9	Caneca Plástica 20L Negra con tapa orificio	168	\$ 7.166	\$ 1.203.812	19%	\$ 8.527	\$ 1.432.536
10	Caneca rectangular de 50 litros con tapa cachucha. Altura 80 cms. Color blanco.	36	\$ 10.187	\$ 366.716	19%	\$ 12.122	\$ 436.392
11	Contenedor con ruedas de mínimo 50 litros con tapa. Color rojo. Marcado "RESIDUOS PELIGROSOS"	3	\$ 12.482	\$ 37.447	19%	\$ 14.854	\$ 44.562
12	Carpa en lona con capacidad de protección equivalente a las dimensiones de la fregadora y la barredora	1	\$ 25.224	\$ 25.224	19%	\$ 30.016	\$ 30.016
13	Carro plataforma de acero de 4 ruedas con baranda de empuje. Capacidad de carga mínima 150 kgm. Plegable. Ancho: 60 cms Largo 80 cms	6	\$ 60.618	\$ 363.711	19%	\$ 72.136	\$ 432.816
14	Carros escurridores de trapero con palanca y ruedas. Capacidad mínima 35 litros. Elaborado en material de alta resistencia. Con avisos de precaución.	20	\$ 31.319	\$ 626.387	19%	\$ 37.270	\$ 745.400
15	Carros porta elementos de aseo. Con ruedas y bolsa con capacidad mínima de 15 galones. Tres estantes de transporte de elementos.	12	\$ 48.832	\$ 585.983	19%	\$ 58.110	\$ 697.320

16	Carros recolectores de dos ruedas con manija de transporte. Elaborado en material de alta resistencia. Capacidad mínima de 80 litros.	7	\$ 27.373	\$ 191.612	19%	\$ 32.574	\$ 228.018
17	Carros tipo bugui con tapa, capacidad 1500 lts y carga de 200 kilos	4	\$ 289.976	\$ 1.159.906	19%	\$ 345.072	\$ 1.380.288
18	Carros tipo bugui con tapa, capacidad 382 lts y carga de 100 kilos	4	\$ 136.149	\$ 544.595	19%	\$ 162.017	\$ 648.068
19	Conos de señalización en PVC de 60 CMS	40	\$ 7.361	\$ 294.454	19%	\$ 8.760	\$ 350.400
20	Equipos telescopicos para limpieza de vidrios	5	\$ 18.045	\$ 90.223	19%	\$ 21.473	\$ 107.365
21	Escalera certificada extensible de 40 pasos. Altura mínima 10 metros. Con zapatas antideslizantes, bloqueo para trabar peldaños, cuerda y polea.	3	\$ 177.736	\$ 533.208	19%	\$ 211.506	\$ 634.518
22	Escalera certificada multipropósito de 16 pasos plegable en 4 secciones. Altura total mínima 4.5 metros. Con cauchos reforzados en la base.	3	\$ 58.852	\$ 176.556	19%	\$ 70.034	\$ 210.102
23	Escalera certificada tipo tijera de 5 pasos	3	\$ 39.087	\$ 117.262	19%	\$ 46.514	\$ 139.542
24	Extensión de 100 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir certificación RETIE.	5	\$ 78.008	\$ 390.042	19%	\$ 92.830	\$ 464.150
25	Extensión de 20 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir certificación RETIE.	5	\$ 31.696	\$ 158.479	19%	\$ 37.718	\$ 188.590
26	Extensión de 50 metros (125 voltios - 20 Amperios con polo a tierra) Uso interior y exterior. Para tráfico pesado. Debe cumplir certificación RETIE.	5	\$ 40.055	\$ 200.273	19%	\$ 47.665	\$ 238.325
27	Fregadora de pisos de concreto o asfalto con operador a bordo, de carga eléctrica con autonomía de mínimo 6 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	\$ 1.726.303	\$ 1.726.303	19%	\$ 2.054.301	\$ 2.054.301
28	Fregadora industrial operario a pie. Productividad mínima 1.200 m2/h, Tanque de solución 40 L. Tanque de recuperación 50 L.	1	\$ 1.364.127	\$ 1.364.127	19%	\$ 1.623.311	\$ 1.623.311
29	Greca eléctrica para 120 tintos	1	\$ 64.172	\$ 64.172	19%	\$ 76.365	\$ 76.365
30	Greca eléctrica para 30 tintos	9	\$ 44.501	\$ 400.508	19%	\$ 52.956	\$ 476.604
31	Greca eléctrica para 60 tintos	2	\$ 51.743	\$ 103.486	19%	\$ 61.574	\$ 123.148
32	Guadañadoras de dos caballos de fuerza (incluye combustible)	3	\$ 215.433	\$ 646.298	19%	\$ 256.365	\$ 769.095
33	Hacha	2	\$ 6.645	\$ 13.291	19%	\$ 7.908	\$ 15.816

34	Hidrolavadora industrial. Voltaje: 110 V. Presión mínima 1.300 psi; Presión máxima 1.900 psi; Caudal mínimo de 350 l/h.	4	\$ 269.186	\$ 1.076.743	19%	\$ 320.331	\$ 1.281.324
35	Lava brilladoras de 16". Voltaje: 110 V.	3	\$ 265.688	\$ 797.065	19%	\$ 316.169	\$ 948.507
36	Lava brilladoras industriales de 20" 1500 RPM 1 ½ HP. Voltaje: 110 V.	5	\$ 321.360	\$ 1.606.798	19%	\$ 382.418	\$ 1.912.090
37	Machete	3	\$ 3.299	\$ 9.897	19%	\$ 3.926	\$ 11.778
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.	3	\$ 31.957	\$ 95.871	19%	\$ 38.029	\$ 114.087
39	Mangueras de ½" de 50 metros con protección de trafico	5	\$ 29.491	\$ 147.454	19%	\$ 35.094	\$ 175.470
40	Máquina barredora de piso con operador a bordo. Productividad de 12,600 m2/h, tanque de agua 80 L, tolva 150 Kg.	1	\$ 1.298.803	\$ 1.298.803	19%	\$ 1.545.576	\$ 1.545.576
41	Maquina cortasetos eléctrica o a gasolina. Largo de corte mínimo: 60 cms.	1	\$ 129.464	\$ 129.464	19%	\$ 154.062	\$ 154.062
42	Pala cuadrada	3	\$ 6.866	\$ 20.599	19%	\$ 8.171	\$ 24.513
43	Pala ovalada	3	\$ 5.729	\$ 17.188	19%	\$ 6.818	\$ 20.454
44	Palines	3	\$ 3.376	\$ 10.127	19%	\$ 4.017	\$ 12.051
45	Pica	3	\$ 6.325	\$ 18.976	19%	\$ 7.527	\$ 22.581
46	Plataforma (andamio) certificada para trabajo en altura que cumpla con la RESOLUCIÓN 42725 DE 2021 emitida por el ministerio de trabajo, mediante el cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas y que cumpla con el literal L de las normas OSHA.	1	\$ 934.927	\$ 934.927	19%	\$ 1.112.563	\$ 1.112.563
47	Porro o almadana de mínimo 12 libras	1	\$ 18.103	\$ 18.103	19%	\$ 21.542	\$ 21.542
48	Puntos ecológicos con estructura metálica, compuestos por tres (3) canecas de 53 lts con tapa de vaién. Color de las canecas: blanco, negro y verde. Para uso interior en zonas de alto reciclaje.	42	\$ 38.883	\$ 1.633.094	19%	\$ 46.271	\$ 1.943.382
49	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	\$ 115.339	\$ 5.997.654	19%	\$ 137.254	\$ 7.137.208
50	Rastrillo para hojas	6	\$ 3.833	\$ 22.997	19%	\$ 4.561	\$ 27.366
51	Señalizadores tubulares	10	\$ 6.797	\$ 67.975	19%	\$ 8.089	\$ 80.890
52	Sopladora eléctrica recargable con autonomía de 8 horas mínimo o a gasolina. Mínimo 6.500 r.p.m.	2	\$ 143.020	\$ 286.040	19%	\$ 170.194	\$ 340.388
53	Termostato de mínimo 1 litro	10	\$ 5.350	\$ 53.504	19%	\$ 6.367	\$ 63.670
54	Termostato sifón con capacidad mínima de 1,5 litros	20	\$ 9.160	\$ 183.193	19%	\$ 10.900	\$ 218.000
55	Tijeras podadoras a dos manos	4	\$ 7.198	\$ 28.793	19%	\$ 8.566	\$ 34.264
SUBTOTAL				\$29.917.191			\$35.601.457
TOTAL 12 MESES			12		\$359.006.289		\$427.217.484

RESUMEN PRESUPUESTO	VALOR TOTAL COMPONENTE (ANTES DE IVA)	VALOR TOTAL COMPONENTE (INCLUIDO IVA)
TOTAL 12 MESES - PERSONAL + AIU	\$ 5.088.360.185	\$ 5.185.039.028
TOTAL 12 MESES - SUMINISTRO DE INSUMOS & MATERIALES DE ASEO Y CAFETERIA	\$ 628.504.506	\$ 736.673.520
TOTAL 12 MESES MAQUINARIA – EQUIPO	\$ 359.006.289	\$ 427.217.484
VALOR TOTAL PRESUPUESTO	\$ 6.075.870.979	\$ 6.348.930.032

Las características técnicas propias de los bienes objeto de adquisición se encuentran detalladas en las fichas técnicas de los bienes, productos y/o servicios que hacen parte integral a este documento y de las obligaciones descritas para la debida ejecución de la negociación.

NOTA: Se aclara que las cantidades enunciadas son de referencia, por lo que el comitente comprador realizará pedidos a demanda y según sus necesidades.

Una vez cerrada la negociación, el comisionista vendedor y su comitente vendedor informarán a la comisionista compradora y a la Dirección de Información de la Bolsa, los precios unitarios de cada uno de los bienes objeto de adquisición que resultarán aplicables en la ejecución de la negociación y como resultado de la rueda de negociación, incluyendo el IVA correspondiente.

NOTA: El porcentaje (%) de descuento obtenido en la puja por precio deberá ser aplicado en igual proporción sobre cada uno de los precios unitarios de cada una de los bienes que hacen parte de la negociación.

El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la solicitud de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo del tiempo pactado en la presente ficha técnica de negociación, hasta en un cincuenta por ciento (50%), previa aceptación del comitente vendedor.

La adición y terminación anticipada antes señalada, es posible siempre y cuando el comitente comprador solicite las cantidades adicionales o informe las cantidades no requeridas con (**dos (2)**) días (**hábiles**) de anticipación a la fecha establecida, en todo caso, para estos efectos se dará cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

3. VALOR MÁXIMO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El valor máximo de los bienes a adquirir para la prestación de los servicios, el suministro de los bienes y el arrendamiento de la maquinaria, equipos y herramientas será de **SEIS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA MIL TREINTA Y DOS PESOS (\$6.348.930.032)** Moneda Legal Colombiana, incluido, AIU, IVA y todos los impuestos (incluido el impuesto de timbre establecido en el Decreto 175 del 14 de febrero de 2025) y/o gastos y costos directos e indirectos que se generen para el desarrollo normal de la operación.

En consecuencia, el precio máximo de la negociación a celebrar por cuenta de esta Empresa será de **SEIS MIL SETENTA Y CINCO MILLONES OCHOCIENTOS SETENTA MIL NOVECIENTOS SETENTA Y NUEVE PESOS (\$6.075.870.979)** Moneda Legal Colombiana antes de IVA y costos de la Bolsa.

El costo referente a parqueadero, personal, y costos de logística para cargue y descargue de los bienes, será asumido directamente por el comitente vendedor.

4. PLAZOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la entrega de los bienes y prestación del servicio objeto de la presente negociación será a partir del cuarto (4) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación y por 12 meses más. Las entregas de elementos se realizarán de acuerdo a la periodicidad de cada elemento indicada en Los documentos del presente proceso, de conformidad con las solicitudes de pedido a realizar por el Comitente Comprador.

6. SITIOS DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los bienes y/o servicios a adquirir deberán ser entregados y administrados en su totalidad por el comitente vendedor, asumiendo los gastos de transporte y personal que se requiera para la entrega de los elementos adquiridos en las unidades, y en las condiciones de los servicios requeridos y descritos en el presente documento, y los señalados en la Nota 1 del presente numeral, de acuerdo con las cantidades y especificaciones técnicas requeridas por el supervisor designado por el comitente comprador. El comitente vendedor deberá contar con una logística adecuada que garantice el cumplimiento simultáneo de entregas en todos los puntos previstos, y la prestación de los servicios requeridos, de acuerdo con el siguiente listado de lugares de ejecución de la operación:

1. Terminal de Transporte de Salitre – Zona Operativa y Lote 33, ubicada en la Diagonal 23 N° 69 - 11
2. Terminal de Transporte Satélite del Sur, ubicada en la Calle 57Q No. 75F – 82.
3. Terminal de Transporte Satélite del Norte, ubicada en la Calle 192 No. 19 – 43.
4. Oficinas Administrativas: Diagonal 23 # 69 – 60, Ciudad Salitre Oficina 502 – 402 – Oficina ZPP – Subgerencia de Operaciones – Sala de bienestar de trabajadores.
5. Lote Santa Helena (Soacha): Autopista Sur No. 125 – 00, Municipio de Soacha - Cundinamarca.
6. Parqueadero DAEP Lote 12: Calle 22 C # 68 F – 34.
7. Parqueadero DAEP Santa Bárbara Calle 125: Calle 125 No. 21a – 30.
8. Parqueadero DAEP Alhambra 1: Calle 114A No. 45 – 98.
9. Parqueadero DAEP Alhambra 2: Calle 114A No. 45 – 18.
10. Parqueadero DAEP Modelia: Calle 23F / Calle 23G / Kra. 75.
11. Parqueadero DAEP Mariachis: Calle 118 No. 19 – 53.
12. Parqueadero DAEP San Andresito Providencia: Calle 9 con Carrera 37 A.
13. Parqueadero DAEP San Andresito Roncador: Calle 9 con Carrera 37.
14. Parqueadero DAEP San Andresito Asdingo: Calle 9 No. 38 – 00.
15. Parqueadero DAEP Calle 96: Calle 96 No. 10 – 72.
16. Parqueadero DAEP Calle 97: Calle 97 No. 10 – 39.
17. Parqueadero DAEP La Castellana: Calle 95 No. 47 – 01.
18. Parqueadero DAEP Castilla: Carrera 78 No. 8 A – 50
19. Parqueadero DAEP Calle 100-1: Avenida Calle 100 No. 16 – 75

20. Parqueadero DADEP Calle 100-2: Avenida Carrera 19 No. 97 – 70
21. Parqueadero DADEP Modelia 2: Carrera 75 No. 24C-19
22. Parqueadero DADEP Calle 125 Bahías: Carrera 19 A No. 125 – 00
23. Parqueadero DADEP Santa Clara. Carrera 8 A No. 98 – 33
24. Parqueaderos DADEP Santa Beatriz 1,2,3. Calle 122 No. 15 – 01
25. Parqueadero DADEP Cardioinfantil. Calle 161 bis entre carreras 13 B Y 14 B
26. Parqueadero IDU Calle 72: Avenida Calle 72 No. 5 – 67.
27. Parqueadero IDU Calle 88: Carrera 11 A No. 88 – 49.
28. Parqueadero IDU Calle 93A: Carrera 11 No. 93 A – 72.
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 IDRD Parque Simón Bolívar: Carrera 60 No. 53-00
35. Parqueadero IDRD Parque El Tunal 1 (CEFE): Carrera 24 No. 51 sur - 00
36. Parqueadero IDRD Parque El Tunal 2 (Canchas): Carrera 19 No. 50 sur - 00
37. Parqueadero IDRD 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**

**En el ejercicio de sus facultades y derechos, la Terminal de Transporte S.A. podrá “construir, usar, tomar o dar en arrendamiento, adquirir a título oneroso o gratuito bienes inmuebles o muebles, o enajenar, los edificios, instalaciones y equipos que requiera para el cumplimiento de su objeto” los cuales deberán ser incluidos en la ejecución de la operación. (Estatutos de la Terminal de Transporte S.A. Artículo 2. Objeto y Funciones, numeral 9)

Nota 1: Los sitios de entrega descritos en el presente numeral podrán ser modificados por el comitente comprador de acuerdo a las metas previstas por el, la cuál será notificada por correo electrónico con cuatro (4) días de anticipación a la fecha de entrega o suministro del servicio.

7. FORMA DE PAGO

El comitente comprador pagará a través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.,

La Terminal de Transporte S.A. cancelará el valor de la operación a suscribir, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del mismo, mediante pagos mensuales vencidos por los servicios efectivamente prestados y los bienes efectivamente suministrados, los cuales se pagarán dentro de los veinte (20) días calendario posteriores a la radicación del documento

de cobro y previa entrega de los siguientes documentos:

- a. Factura electrónica y/o documento de cobro el cual debe incluir los servicios efectivamente prestados y bienes efectivamente suministrados.
- b. Certificado de cumplimiento expedido por el/la Supervisor/a que designe para el efecto la Gerencia General de la Terminal de Transporte S.A.
- c. Acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con lo señalado en la normatividad vigente, anexando copia de las planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales del personal que preste los servicios contratados, y anexar el certificado expedido por el revisor fiscal en el que certifique dichos pagos del correspondiente mes.
- d. Documento de entrada al almacén de los bienes efectivamente recibidos en el periodo, los cuales deben coincidir con los elementos facturados.

NOTA 1: Las facturas deberán radicarse, como máximo, hasta el día 25 del mes siguiente en que fue prestado el servicio, dentro del horario hábil, es decir hasta las 5:00 p.m. Estas deberán ser radicadas en el siguiente correo electrónico: correspondencia.terminal@terminaldetransporte.gov.co.

NOTA 2: La cancelación del valor de la operación, por parte de la Terminal de Transporte S.A. al comitente vendedor se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, realizando consignaciones en la cuenta que posea el mismo en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada durante la ejecución de la operación.

NOTA 3: La Terminal de Transporte S.A. pagará únicamente los servicios efectivamente prestados, los bienes efectivamente recibidos y lo correspondiente al alquiler de la maquinaria completamente funcional, costos que serán validados y aprobados por el Supervisor.

NOTA 4: El futuro comitente vendedor deberá facturar de manera independiente los servicios prestados en cada línea de negocio de ejecución de la operación, de acuerdo con el listado de centros de costo proporcionado por la Terminal de Transporte S.A. La Terminal podrá solicitar modificaciones en la facturación de las sedes o centros de acuerdo con los lugares en los que se presten sus servicios y a los contratos que suscriba con otras entidades.

NOTA 5: El primer y último pago corresponderán a los días de servicio efectivamente prestados.

NOTA 6: Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s), o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para pago solo empezara a contarse desde la fecha en que se presenten debidamente corregidas, o desde que se haya aportado el último de los documentos solicitados. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán de responsabilidad del contratista y no tendrá por ello, derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

NOTA 7: 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 contratista deberá presentar a la supervisión designada por el comitente comprador, 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 contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del último documento. El contratista revisará el dictamen de la supervisión y manifestará su conformidad o no. En caso de que sea objetada la validación de la supervisión, el contratista deberá aportar todos los elementos del caso y La Terminal contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta. Una vez el contratista 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 contratista ha incurrido

NOTA 8: La Terminal hará las retenciones a que haya lugar sobre el pago de acuerdo con las disposiciones legales vigentes.

PARAGRAFO: Los pagos de cada uno de los ítems anteriores se efectuarán dentro del plazo establecido, efecto para el cual el comitente comprador adelantará los trámites pertinentes para realizar el pago dentro de dicho término

El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad, calidad y aprobación en la presentación de los documentos e información señalados que en todos los casos deben ser allegados en el término acá establecido y no proceder a la acreditación en los sistemas dispuestos por la Bolsa, hasta tanto no se dé la aprobación de los documentos.

El comisionista vendedor no podrá acreditar la entrega de los elementos hasta tanto el comitente comprador haya emitido el recibo a satisfacción.

8. CONDICIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA CORRESPONDIENTES AL COMITENTE VENDEDOR PREVIAS A LA CELEBRACIÓN DE LA NEGOCIACIÓN

A efectos de participar en la Rueda de Negociación por cuenta del Comitente Vendedor, la Sociedad Comisionista Vendedora deberá entregar a la Bolsa, comunicación a través del correo electrónico Unidadmcp@bolsamercantil.com.co debidamente suscrita por su representante legal en el que indique los datos del comitente vendedor y la manifestación de que el mismo cumple la totalidad de requisitos establecidos en la presente ficha técnica de negociación y que cuenta con la capacidad de entregar los bienes en las condiciones y oportunidades establecidas por el Comitente participante en MERCOP, adicionalmente deberá suministrar debidamente diligenciado y suscrito el Anexo 47 de la Circular Única de Bolsa.

La certificación con todos los documentos señalados, deben ser entregados a más tardar el tercer (3°) día hábil siguiente a la publicación del boletín informativo de la Rueda de negociación antes de las 02:00 pm. adjuntando cada uno de los documentos soportes de las condiciones exigidas en la presente ficha técnica de negociación, los cuales tienen que ser radicados debidamente foliados y con su respectivo índice, que contendrá los documentos de carácter jurídico y el otro los de carácter técnico, financiero y de experiencia.

A más tardar dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a haber recibido los documentos la Dirección de Estructuración remitirá a las sociedades comisionistas que hayan radicado documentos, el resultado de la verificación documental, para lo cual, las sociedades comisionistas vendedoras deberán, el día hábil siguiente a más tardar a las 02:00 p.m. entregar los documentos sujetos a subsanación.

La sociedad comisionista vendedora deberá remitir comunicación suscrita por su representante legal en el manifiesto que adelantó la debida diligencia en relación con su Comitente, el cumplimiento de los deberes especiales definidos por el artículo 3.7.1.2.5 de Reglamento y las condiciones de participación fijadas en la ficha técnica de negociación definitiva.

Esta documentación deberá ser radicada a través del correo electrónico unidadmcp@bolsamercantil.com.co

Lo anterior, en los términos definidos por el artículo 3.1.2.3.2.7 de la Circular Única de Bolsa.

CONDICIONES JURÍDICAS DE PARTICIPACIÓN

1. Certificado de Existencia y de Representación Legal

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

2. Certificado de Matrícula de Persona Natural y del Establecimiento de Comercio

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

3. Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos.

4. Documento privado de constitución de la figura asociativa; Consorcio o Unión Temporal

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

Será causal de RECHAZO, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

5. Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar).

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación¹.

6. Registro Único Tributario

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN –.

NOTA: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA: Los requisitos incluidos en los numerales 7, 8, 9 y 10 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que, para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación².

¹ El Comitente Comprador podrá determinar no incluir la certificación.

7. Certificación de antecedentes fiscales

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

8. Certificado o consulta de antecedentes disciplinarios

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

9. Antecedentes Judiciales

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado con vigencia de treinta (30) días calendarios anteriores a la radicación de la documentación, que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

10. Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC

El comitente vendedor deberá aportar la verificación en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional (https://srpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx) del representante legal, en caso de personas jurídicas, o de la persona natural.

11. Certificación de cumplimiento de las condiciones de participación:

El comitente vendedor deberá allegar comunicación suscrita bajo la gravedad de juramento en el que manifiesta que validó la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y financieros fijados en la ficha técnica de negociación como condiciones de participación y los cumple en su totalidad.

12. Certificación de no haber participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Certificación con fecha de expedición no superior a cinco días calendario anteriores a la fecha de entrega de los documentos, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, en el cual bajo la gravedad de juramento manifieste que ni él, ni la persona jurídica que representa, de forma individual ni como integrante de consorcio o unión temporal, han participado en operaciones declaradas incumplidas en el escenario de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A. en los últimos cinco (5) años contados a partir de la fecha de entrega de la documentación.

13. Certificación de Listas

2 Se incluye texto con el fin de que los documentos que requieran suscripción por parte del Representante legal, se alleguen con la firma del mismo, dado que en ocasiones tratándose de personas jurídicas con suplentes, los documentos son firmados en la etapa inicial por una persona naturales que en la subsanación por un suplente.

Certificación escrita con fecha de expedición no superior a treinta (30) DÍAS CALENDARIO anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del COMITENTE VENDEDOR, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él y la persona jurídica que representa están registrados en las listas OFAC o lista Clinton o demás listas delictivas vinculantes. En caso de consorcios o uniones temporales, el requisito deberá ser aportado por cada uno de los miembros.

CONDICIONES FINANCIERAS DE PARTICIPACIÓN

Con el objeto de lograr determinar la capacidad del comitente vendedor para ejecutar las obligaciones propias de la negociación, se verificará la capacidad financiera de los comitentes vendedores, a partir de la fijación de indicadores financieros, información que se verificará en los estados financieros certificados y dictaminados con corte al 31 de diciembre de 2024.

1.1.1. Capital de Trabajo

$$\begin{aligned} \text{Capital de trabajo} &= \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente} \\ &\geq 40\% \text{ del presupuesto Oficial} \end{aligned}$$

El capital de trabajo debe ser superior al cuarenta por ciento 40% del presupuesto oficial.

1.1.2. Solvencia

$$\text{Razón Corriente} = \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} \geq 1.3$$

El índice debe ser superior a 1.3

1.1.3. Nivel de Endeudamiento

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} \leq 0.7$$

El índice debe ser inferior a 0.7

1.1.4. Rentabilidad del Patrimonio:

$$\text{ROE} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Patrimonio}} \geq 10.0\%$$

ROE: El índice Debe ser mayor o igual a 10.0%.

1.1.5. Rentabilidad del Activo

$$\text{ROA} = \frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Activo Total}} \geq 5.0\%$$

Debe ser mayor o igual a 5.0%.

1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS PARA OFERENTES PLURALES (CONSORCIOS o UNIONES TEMPORALES)

Consideraciones Adicionales para oferentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales)

Ponderación de los Indicadores: es necesario ponderar los indicadores de cada miembro de acuerdo a su participación en el proyecto.

Conforme con las siguientes Formulas

1.2.1. Capital de Trabajo

Capital de trabajo

$$\begin{aligned} &= (\text{Activo Corriente}_1 * \text{Participación}_1 \\ &+ \text{Activo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \text{Activo Corriente}_n \\ &\quad * \text{Participación}_n) \\ &- (\text{Pasivo Corriente}_1 * \text{Participación}_1 \\ &+ \text{Pasivo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 \\ &+ \text{Pasivo Corriente}_n * \text{Participación}_n) \\ &\geq 40\% \text{ del presupuesto Oficial} \end{aligned}$$

$$= \sum_{i=1}^n \text{Activo Corriente}_i * \text{Participación}_i - \sum_{i=1}^n \text{Pasivo Corriente}_i * \text{Participación}_i$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

1.2.2. Solvencia

$$\begin{aligned} &\text{Razón Corriente} \\ &= \frac{(\text{Activo corriente}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo corriente}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Pasivo corriente}_1 * \text{participación}_1 + \text{Pasivo Corriente}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Pasivo corriente}_n * \text{Participación}_n)} \\ &\geq 1.3 \end{aligned}$$

1.2.3. Nivel de Endeudamiento

$$\begin{aligned} &\text{Endeudamiento} \\ &= \frac{(\text{Pasivo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Pasivo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Pasivo Total}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Activo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo Total}_n * \text{Participación}_n)} \\ &\leq 0.7 \end{aligned}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

RECOMENDACIONES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PARA EL PROCESO (SI APLICA)

1.2.4. Rentabilidad del Activo

$$\begin{aligned} &\text{ROA} \\ &= \frac{(\text{Utilidad Operacional}_1 * \text{participación}_1 + \text{Utilidad Operacional}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Utilidad Operacional}_n * \text{Participación}_n)}{(\text{Activo Total}_1 * \text{participación}_1 + \text{Activo Total}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Activo Total}_n * \text{Participación}_n)} \\ &\geq 5\% \end{aligned}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

1.2.5. Rentabilidad del Patrimonio:

$$\begin{aligned} \text{ROE} &= \frac{\text{Utilidad Operacional}_1 * \text{participación}_1 + \text{Utilidad Operacional}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Utilidad Operacional}_n * \text{Participación}_n}{(\text{Patrimonio}_1 * \text{participación}_1 + \text{Patrimonio}_2 * \text{Participación}_2 + \dots + \text{Patrimonio}_n * \text{Participación}_n)} \\ &\geq 10\% \end{aligned}$$

Donde i representa a una empresa que conforma el oferente plural y n es el número total de empresas integrantes del oferente plural (unión temporal o consorcio).

En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total del componente del indicador proporcionalmente con su participación en la figura, esto es, unión temporal o consorcio.

En resumen, los indicadores financieros y organizacionales quedan de la siguiente manera

INDICADOR	FORMULA	VALOR
Capital de trabajo	Activo corriente – Pasivo corriente	$\geq 40\%$ del presupuesto oficial
Solvencia	Activo corriente / Pasivo corriente	≥ 1.3
Nivel de endeudamiento	Pasivo total / Activo total	≤ 0.7
Rentabilidad del patrimonio ROE	Utilidad operacional / Patrimonio	$\geq 10\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad operacional / Activo total	$\geq 5.0\%$

CONDICIONES TÉCNICAS DE PARTICIPACIÓN

1. REQUISITO DE EXPERIENCIA

MODALIDAD EXPERIENCIA A TRAVÉS DEL REGISTRO ÚNICO DE PROONENTES

El comitente vendedor deberá acreditar experiencia debidamente inscrita en el Registro Único de Proponentes – RUP, que esté relacionada directamente con el objeto contractual de este proceso de selección mediante la presentación de máximo tres (3) certificaciones de contratos suscritos, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto contabilizado en S.M.M.L.V., del presente proceso de selección. Todos los contratos presentados deberán estar registrados en al menos tres (3) de los siguientes códigos hasta el tercer nivel:

Para la acreditación, deberá aportar certificación suscrita por su representante legal en el que indique los consecutivos del RUP con los que acreditará la experiencia.

CLASIFICADOR UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
47131700	Equipos y suministros para limpieza	Suministros de aseo y limpieza	Suministros para aseos
70111710	Servicios de contratación agrícola	Horticultura	Parques, jardines y huertos (70111710 –)

			Corte de césped)
76111500	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
76111600	Servicios de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	Servicios de aseo y limpieza	Servicios de limpieza de componentes de edificios.
90101700	Servicio de viaje, alimentación, alojamiento y entretenimiento	Restaurantes y catering	Servicio de cafetería

MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES:

El comitente vendedor deberá allegar las certificaciones de los contratos con los que pretende acreditar experiencia debidamente ejecutados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido **la prestación de servicios de aseo y cafetería y/o poda y jardinería** por valor igual o superior al 100% del presupuesto en máximo 3 certificaciones o contratos.

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- a. Nombre del contratante que suscribió el contrato y ciudad.
- b. Fecha de inicio y terminación.
- c. Objeto del contrato.
- d. Valor del Contrato en pesos colombianos.
- e. Porcentaje de participación, si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas, actas de liquidación y/o contratos.

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal cada uno de los integrantes deberá aportar por lo menos una (1) certificación de experiencia que cumpla con los términos descritos en el numeral anterior.

1.3. Valoración de la experiencia mínima habilitante.

- Para el caso de contratos ejecutados donde el proponente se encuentre en consorcio o unión temporal, el valor se establecerá teniendo en cuenta el porcentaje de participación.
- Para contabilizar el valor de los contratos certificados se tendrá en cuenta el valor del salario mínimo mensual legal vigente (**S.M.M.L.V**) del año de terminación de estos.
- El RUP debe estar vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.

- En todo caso cuando se pretenda acreditar la experiencia exigida, el oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:
 - a. Nombre de la empresa contratante.
 - b. Nombre del Contratista.
 - c. Número del contrato (si tiene).
 - d. Objeto del contrato.
 - e. Valor del contrato.
 - f. Estado del contrato (De las fechas de terminación y de emisión de la certificación se podrá inferir si el contrato está en ejecución o si ha terminado). En caso que la certificación no indique que el estado del contrato está terminado, el proponente podrá adjuntar la correspondiente acta de terminación o de liquidación debidamente suscrita.
 - g. Fecha de inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
 - h. Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
 - i. Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).
- Los proponentes podrán en caso de requerirse, además, acreditar la información requerida mediante la presentación de los siguientes documentos adicionales a la certificación exigida:
 - a. Copia del contrato junto con la constancia de su terminación a satisfacción y/o acta de recibo final que incluya las cantidades ejecutadas.
 - b. Certificación debidamente firmada, emitida por la entidad contratante, la entidad contratista o la entidad privada en la que conste haber concluido su ejecución, o que el contrato fue liquidado y que las actividades desarrolladas fueron terminadas.
 - c. Demás documentos legales que permitan a la entidad verificar la información exigida.
- Si en un mismo documento se presenta la acreditación de la experiencia en más de un contrato, se tomará cada contrato como una (1) certificación de experiencia.
- Los contratos verbales no serán tenidos en cuenta para acreditar experiencia. No se aceptan auto certificaciones.
- Cuando en la certificación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse certificación del oferente individual o del integrante del oferente plural que desea hacer valer la experiencia, y/o documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual conste dicho porcentaje de participación.
- Si el contrato que se pretende hacer valer como experiencia fue cedido o recibido en cesión, la certificación deberá especificar la fecha de la cesión y discriminar el valor del contrato ejecutado por el cedente y el cesionario.
- El valor que se contabilizará para los efectos de los valores requeridos en este numeral, será aquel que se certifique como ejecutado, es decir no se tendrá en cuenta el valor no ejecutado.
- En caso de que las certificaciones aportadas que acreditan experiencia sean expedidas por una entidad privada con quien se haya prestado, junto con la respectiva certificación deberá anexarse copia del contrato correspondiente.
- Se aclara que las exigencias en la experiencia radican en la necesidad de identificar ejecuciones que hayan sido recibidas a plena satisfacción, lo cual sirve de respaldo en la elección objetiva del ejecutor. Dicho soporte de recibo lo otorgan las respectivas actas de terminación a satisfacción, acta final y/o liquidación de contratos, por ende, no se acepta experiencia de contratos en ejecución.
- Las certificaciones que no cumplan con la totalidad de los requisitos y condiciones exigidos para ellas, o que no se anexen o no

contengan la totalidad de la información solicitada, no se tendrán en cuenta para efecto de verificar la experiencia mínima específica del oferente y el proponente podrá subsanar los requisitos o condiciones no cumplidos.

- Si las certificaciones aportadas contienen terminología o palabras distintas a las aquí contempladas, se verificará el objeto, el alcance y la descripción de los trabajos ejecutados.

1.4. Reglas generales para la valoración de la experiencia

- Si el proponente adjunta a su documentación certificaciones adicionales a las máximas requeridas por la entidad, la Terminal tendrá en cuenta las tres (3) de mayor valor para determinar la experiencia, de acuerdo con el número máximo de certificaciones a presentar; no obstante, se aclara que las mismas deberán ajustarse al objeto contractual que se pretende contratar.
- En caso de que se relacione más de un contrato en una sola certificación, para efectos de verificación se tomará la experiencia específica del proponente directamente relacionado con los servicios y/o actividades solicitados por la entidad, de cada contrato individualmente considerado, en orden de mayor a menor valor ejecutado siempre que cumplan con las especificaciones establecidas en el presente documento y en el pliego de condiciones.
- Cuando el valor de los contratos y/o certificaciones con el cual se pretende acreditar la experiencia se encuentre expresado en moneda extranjera:
 - Para el caso de contratos en dólares americanos, se hará la conversión a pesos colombianos con la TRM publicada en las estadísticas del Banco de la República publicadas en su página oficial, para la fecha de terminación del contrato certificado.
 - Cuando la experiencia reportada se haya facturado en moneda extranjera diferente al dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato certificado, y seguidamente a pesos colombianos.
- Cuando la experiencia aportar haya sido obtenida de manera directa con la Terminal de Transporte S.A., el proponente podrá acreditar la misma tal como está establecido en el presente pliego o aportando copia de los contratos suscritos, sin perjuicio que la Terminal de Transporte S.A. verifique internamente la real ejecución de los mismos.
- Cuando en las certificaciones mediante las cuales se pretende acreditar experiencia se encuentren también relacionados bienes y/u servicios y/u operaciones de características disímiles a las del objeto del presente proceso contractual, se tendrá en cuenta únicamente la experiencia correspondiente a la relacionada con el objeto del presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(es) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios u operaciones incluidos en dicha certificación.
- La experiencia a tener en cuenta será en contratos suscritos, ejecutados, terminados y recibidos a satisfacción, entendiéndose por ésta aquella en la cual el contratista no haya sido objeto de multas, sanciones o declaratorias de incumplimiento. En el evento en que alguna de dichas circunstancias se presente frente a la experiencia acreditada no se tendrá en cuenta la respectiva certificación. En consecuencia, se deberá adjuntar a las certificaciones del contrato copia del acta de terminación debidamente suscrita por las partes.
- Se tomará el valor del contrato al momento de la finalización, incluidas las adiciones y/o modificaciones, se divide por el valor del SMMLV del año correspondiente a la terminación, incluidas sus modificaciones y/o adiciones:

HISTORICO SALARIO MINIMO	
AÑO	S.M.M.L.V.
2025	\$ 1.423.500
2024	\$ 1.300.000

	2023	\$ 1.160.000
	2022	\$ 1.000.000
	2021	\$ 908.526
	2020	\$ 877.803
	2019	\$ 828.116
	2018	\$ 781.242
	2017	\$ 737.717
	2016	\$ 689.454
	2015	\$ 644.350
	2014	\$ 616.000
	2013	\$ 589.500

1.5. EXPERIENCIA DE NEGOCIACIONES EN BOLSA

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el Documento público que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

1.6. AUTORIZACIONES QUE DEBE PRESENTAR EL COMITENTE VENDEDOR

- a. **Carta de compromiso del personal.** Los comitentes vendedores deberán presentar con su documentación carta de compromiso de que, en caso de resultar adjudicatarios de la negociación, pondrán al servicio del mismo el personal de coordinador y supervisores en las cantidades especificadas y con los perfiles determinados en los documentos del proceso.

10. OBLIGACIONES DE LA SOCIEDAD COMISIONISTA VENDEDORA Y COMITENTE VENDEDOR

A continuación, se establecen las obligaciones a cargo de la sociedad comisionista vendedora y comitente vendedor para la ejecución de la negociación.

OBLIGACIONES GENERALES COMITENTE VENDEDOR

1. Dar cumplimiento al contenido de la presente ficha técnica de negociación, las fichas técnicas de cada uno de los productos, bienes y/o servicios y las disposiciones normativas que resulten aplicables durante toda la ejecución de la negociación.
2. Desarrollar el objeto del proceso de contratación de manera diligente, oportuna, responsable y con los estándares de calidad solicitados en las especificaciones técnicas.
3. Conocer a cabalidad los documentos del proceso.
4. Conocer y respetar el Manual Operativo y Reglamento de Propiedad Horizontal de la Terminal Salitre.
5. Suscribir oportunamente el acta de inicio y las modificaciones, si las hubiera conjuntamente con el supervisor del mismo.

6. Asumir la responsabilidad de todas las actividades relativas a la ejecución de las obligaciones establecidas en los documentos del proceso
7. Atender los requerimientos de la CONTRATANTE que conduzcan a un desempeño excelente del objeto de la operación.
8. Participar y apoyar a la Terminal de Transporte S.A., en todas las reuniones a las que este lo convoque relacionadas con la ejecución de la operación.
9. **Licencia ambiental para disposición final de residuos peligrosos.** El comitente vendedor adjudicatario deberá presentar al día siguiente hábil de la rueda de negociación la licencia ambiental del gestor con el que el comitente vendedor tenga acuerdo para la disposición de todos los residuos peligrosos que se generen dentro de la ejecución de la negociación.
10. **Registro único de Infractores Ambientales:** El comitente vendedor adjudicatario y su contratista responsable de la disposición de residuos peligrosos deben presentar semestralmente el Registro Único de Infracciones Ambientales.
11. Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae.
12. Conocer, aplicar y cumplir las normas sanitarias y ambientales que le apliquen a La Terminal de Transporte S.A, acorde con el objeto del proceso de contratación.
13. Garantizar que los elementos e insumos a suministrar sean de primera calidad y cumplan con las normas higiénico sanitarias definidas por las autoridades competentes, debiendo de ser pertinente entregar las respectivas fichas técnicas de los productos suministrados.
14. Realizar los pagos al SGSS (salud, pensión y riesgos laborales), de acuerdo con la normatividad vigente aportando los soportes de pago correspondientes.
15. Constituir y allegar a la Terminal de Transporte S.A., las garantías y pólizas requeridas dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la operación en los términos definidos en el presente documento.
16. Asumir el pago de salarios, honorarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral personal que contrate para la ejecución del contrato.
17. Cumplir con el pago de los impuestos, gravámenes, obligaciones y aportes que se deriven del presente contrato en la cuantía prevista por la ley y con los requerimientos de orden tributario que según las normas le corresponde cumplir al COMITENTE VENDEDOR para el ejercicio de la actividad contratada, que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
18. Reparar los daños e indemnizar a la Terminal de Transporte S.A., por el incumplimiento de la operación. Se consideran imputables al comitente vendedor todas las acciones y omisiones de su personal, subcontratistas y proveedores
19. Mantener vigente las garantías exigentes por el tiempo pactado en la ejecución de la operación, así como de las modificaciones que se presenten en la ejecución del mismo.
20. Identificar los procesos, procedimientos, instructivos, lineamientos, protocolos, formatos, riesgos, indicadores, acciones de mejora y demás directrices aplicables a su gestión, acogerlos e incorporarlos en sus actividades.
21. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del proceso de contratación contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales definidas en los documentos del proceso y por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto del mismo.

OBLIGACIONES ESPECIALES DEL COMITENTE VENDEDOR

1. El comitente vendedor deberá garantizar durante la ejecución de la operación el personal necesario para la prestación del servicio que deberá contar con los perfiles requeridos, así:

21.3.2.1. 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 certificada 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 auto certificaciones el contratista deberá allegar las planillas de pago de aportes a seguridad social del coordinador presentado durante el período certificado.

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

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 contrato y con el personal que labora administrativamente para el contratista. Para la adecuada ejecución de la operación, 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 contratista designe, sin que esto implique un relevo o un mayor costo para la Terminal de Transporte.

21.3.2.2. 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 certificada 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 auto certificaciones el contratista deberá allegar las planillas de pago de aportes a seguridad social de los supervisores presentados durante el período certificado.

Los supervisores desarrollarán las funciones especificadas más adelante, en turnos rotativos de ocho (8) horas, de manera presencial en las sedes de ejecución del contrato 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.

21.3.2.3. Operarios (as)

Formación mínima:

Operarios generales de aseo: Deberán saber leer y escribir. Esta condición deberá ser garantizada por el futuro contratista. 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 contratista. 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 contratista deberá incluir en la hoja de vida la certificación académica 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 certificación vigente de 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 la certificación como coordinador.

Jardineros: Deberán saber leer y escribir y acreditar capacitación en el manejo de guadañadora. El comitente vendedor, antes del inicio de la ejecución de la operación, deberá certificar 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 de la operación en las cuales estén contempladas sus actividades específicas.

2. El comitente vendedor, deberá garantizar durante toda la ejecución de la operación., el personal requerido para la prestación del servicio, distribuidos así:

TERMINAL SALITRE		TURNO 1	TURNO 2	TURNO 3	TURNO 4	TURNO 6
OPERARIOS	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
TOTAL POR TURNO		13	13	3	1	2
TOTAL TERMINAL SALITRE		32				

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 contratista le pagará 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
Supervisor		1	1	1	0

OPERARIOS	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	
	TOTAL POR TURNO	9	8	8	2	
TOTAL TERMINAL SUR		27				

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
	TOTAL POR TURNO	6	5	5	1
	TOTAL TERMINAL NORTE	17			

ZONAS ADMINISTRADAS POR LA TERMINAL		AREA DE TRABAJO	TURNO 5
Supervisor		Todas las zonas administradas	08:00 - 17:00 L - D
OPERARIOS	PARQUEADEROS DADEP	Puesto de trabajo	
		Baños	6
		Andenes internos, vías de circulación y espacios de parqueo	
	PARQUEADEROS IDU A NIVEL	Puesto de trabajo	
		Baños	1
		Vías de circulación y espacios de parqueo	
	PARQUEADEROS IDU SUBTERRÁNEOS	Puesto de trabajo	
		Baños	
		Ascensores	3
		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.

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 de la operación:

OPERARIOS	PERSONAL DE ACTIVIDADES ESPECIALES	AREA DE TRABAJO	TURNO 1
			06:00 - 14:00 L - S
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 de la operación:

DÍAS LABORABLES DE ALTURAS Y JARDINEROS	
sep-25	18
oct-25	26
nov-25	23
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	8
TOTAL	295

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
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
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
29	30	31				
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	31				
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
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
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 designado por el comitente comprador.

3. El comitente vendedor deberá garantizar durante toda la ejecución de la negociación los insumos y maquinaria y herramientas requeridas para la prestación del servicio, para lo cual, se precisa

Por su parte, como insumos definidos para la prestación del servicio, se tiene:

El siguiente es el catálogo de insumos que el contratista 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	PRESENTACION	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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Para escurrir pisos - Con banda de goma con longitud mínima de 100 cm. 	Unidad	2
6	Aromáticas	<ul style="list-style-type: none"> - Aromática sabores surtidos para infusión - Cajas disponibles en múltiples sabores - 100% naturales - Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. 	Caja de mínimo 25 sobres	157
7	Atomizador	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 c.c. - Con pistola 	Unidad	95
8	Azúcar 1	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 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"> - Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 10 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde 	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 / trapero 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"> - 100% café tostado y molido. - Tostión media. - Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA. - Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. - Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen. 	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"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15% - 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.	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"> - De 500 c.c. para gel o jabón líquido. - Debe tener etiqueta o rótulo permanente y en buen estado de acuerdo con lo señalado en la Guía de Etiquetado y Rotulado. 	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"> - Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	Unidad	81
45	Escoba 2	<ul style="list-style-type: none"> - Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca 	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	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada con fibra de acero inoxidable para dar brillo - Tamaño mínimo de 5 cm de largo 	Paquete x 6 unidades	13
49	Esponjilla 2	<ul style="list-style-type: none"> - Abrasiva - Tamaño mínimo de 9 cm de largo por 12 cm de ancho 	Unidad	110
50	Filtro de greca 1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en tela - Capacidad de media libra 	Unidad	14
51	Filtro de greca 2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborada en tela - Capacidad de una 1 libra 	Unidad	3
52	Gel Antibacterial *	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo 	Par	54
54	Guante 2	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo 	Par	78

55	Guante 3	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo industrial - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 35 - Tallas 7 a 9 - Color negro 	Par	153	
56	Guante 4	<ul style="list-style-type: none"> - Tipo mosquetero - Calibre mínimo de 40 - Tallas 7 a 9 - Color negro 	Par	2	
57	Hipoclorito	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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"> - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad - Con efecto limpiador de mínimo 9%. - 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. 	Polvo en bolsa plástica o recipiente plástico de mínimo 1.000 grs	40	
60	Jabón líquido para manos *	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente limpiador en una concentración mínima del 6% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - Antibacterial - pH entre 5,5 a 7 - Biodegradable. - Disponible en mínimo (2) dos fragancias 	Líquido en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 c.c.	111	
61	Jabón multiusos	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	111	

62	Jabón para loza	<ul style="list-style-type: none"> - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante 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.	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>ABSORBENTES</p> <p>1 Almohadilla absorbente (25 cm x 25 cm) 2 Barreras Absorbentes de 3 pulgadas x 1,20 m de Largo 2 Kilogramos de Material Absorbente Biodegradable 5 Paños absorbentes de 40cm x 50 cm (2mm)</p> <p>ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</p> <p>1 Tapabocas Industrial 1 Par de Guantes de Nitrilo 1 Par de Monogafas 1 Chaleco reflectivo</p> <p>ELEMENTOS INDUSTRIALES</p> <p>3 Bolsas Rojas – Tipo Industrial 95 x 110 cms Calibre superior a 2,0 1 martillo de madera con punta de goma 1 Paquete de Calajanes de Madera – mínimo 4 calajanes 1 Pala Plástica antichispa 1 metro 1 Masilla Epóxica de 100 gr 1 Rollo de Cinta de Seguridad de 50 mts 1 Litro de Desengrasante Biodegradable 1 Instructivo de uso 1 Maletín de Tela, Caja Plastificada 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 Plastificada 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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 kgm.	Unidad	2.000	
	88	Lustrador de muebles	<ul style="list-style-type: none"> - Con agentes limpiadores y brilladores en una concentración mínima del 5% - 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 200 c.c.	8	
	89	Mezcladores	<ul style="list-style-type: none"> - Mezcladores elaborados en madera y/o partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz - Longitud mínima de 11 cm 	Paquete de 500 unidades	28	
	90	Pad 1 Café	<ul style="list-style-type: none"> - Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Café 	Unidad	11	
	91	Pad 1 Negro	<ul style="list-style-type: none"> - Para remoción - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Negro 	Unidad		
	92	Pad 2 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Rojo 	Unidad	6	
	93	Pad 2 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 16 pulgadas - Blanco 			
	94	Pad 3 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Rojo 	Unidad	1	
	95	Pad 3 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 20 pulgadas - Blanco 			
	96	Pad 4 Rojo	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 28 pulgadas - Rojo 			
	97	Pad 4 Blanco	<ul style="list-style-type: none"> - Para brillo - Diámetro mínimo de 28 pulgadas - blanco 	Unidad	2	
	98	Paño absorbente	Paño Absorbente Multiusos de mínimo 40 x 40 cms	Unidad	16	

	99	Papel Higiénico 1	- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja blanca - Sin fragancia - Debe contar con certificación FSC	Rollo	151	
	100	Papel Higiénico 2	- Rollo con longitud mínima de 40 metros - Triple hoja blanca - Ultra suave - Sin fragancia - En empaque individual - Debe contar con certificación FSC	Rollo	4	
	101	Porta Planillas	- En acrílico transparente blanco de mínimo 2 mm. con muesca - Para formatos tamaño carta dirección horizontal. - Para adherir a la superficie con cinta doble faz - Con capacidad para 5 hojas de papel	Unidad	50	
	102	Recogedor	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientes barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	33	
	103	Removedor de cera	- Con agente activo alcalino en una concentración mínima del 9% - pH entre 11 y 14 - 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 cc.	60	
	104	Removedor de oxido	Biodegradable 100% Soluble en agua	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	10	
	105	Repuesto de trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr - Con acople de rosca	Unidad	42	
	106	Sellante de pisos	- Polimérico auto brillante. - Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. - Contenido mínimo de sólidos del 20% - El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.750 cc	40	
	107	Servilletas	- Doble hoja - Color blanco - Dimensiones mínimas de 25 x 25 cm de ancho - Debe contar con certificación FSC	Paquete de 100 unidades	28	
	108	Té	- Para infusión - Cajas disponibles en diferentes sabores - 100% naturales - Debe cumplir con Resolución 810 de 2021 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen.	Caja x 20 sobres mínimo	28	

109	Toalla absorbente	<ul style="list-style-type: none"> - Rollo con longitud mínima de 150 metros - Doble hoja con un tamaño mínimo 19 cm de ancho - Color blanco - Sin olor o fragancia - Debe contar con certificación FSC 	Rollo	12
110	Toalla para manos *	<ul style="list-style-type: none"> - Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño abierto mínimo de 20 cm de largo por 23 cm de ancho - Hoja color blanco - Debe contar con certificación FSC 	Unidad	485
111	Trapero	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 1.000 gr y varilla en acero de mínimo 1.50 mts de largo - Gancho industrial en acero y tubo galvanizado zincado 	Unidad	34
112	Trapero (Componente 1)	<ul style="list-style-type: none"> - Meca de repuesto elaborada con hilaza de algodón natural - Peso mínimo de 1.000 gr 	Unidad	19
113	Trapero (Componente 2)	<ul style="list-style-type: none"> - Varilla Industrial para trapero en acero de mínimo 1.50 mts de largo - Gancho industrial en acero y tubo galvanizado zincado 	Unidad	3
114	Vaso 1	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 9 oz 	Unidad	9.716
115	Vaso 2	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborado en cartón 97% biodegradable - Capacidad mínima de 6 oz 	Unidad	10.404

Por su parte, con relación a las herramientas y maquinaria dispuesta para la prestación del servicio, se tiene:

ITEM	MAQUINARÍA - 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 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 trapero 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 1500 lts y carga de 200 kilos	4	2	1	1	0
16	Carros tipo bugui con tapa, capacidad 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 telescopicos para limpieza de vidrios	5	2	3	0	0
21	Escalera certificada extensible de 40 pasos. Altura mínima 10 metros. Con zapatas antideslizantes, bloqueo para trabar peldaños, cuerda y polea.	3	1	1	1	0
22	Escalera certificada multipropósito de 16 pasos plegable en 4 secciones. Altura total mínima 4.5 metros. Con cauchos reforzados en la base.	3	1	1	1	0
23	Escalera certificada tipo tijera de 5 pasos	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 certificación 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 certificación 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 certificación RETIE.	5	2	2	1	0
27	Fregadora de pisos de concreto o asfalto con operador a bordo, de carga eléctrica 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 120 tintos	1	1	0	0	0

30	Greca eléctrica para 30 tintos	2	0	0	0	2
31	Greca eléctrica para 60 tintos	3	2	0	0	1
32	Guadañadoras de dos caballos 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 16" . Voltaje: 110 V.	3	1	2	0	0
36	Lava brilladoras industriales de 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 50 metros con protección de trafico	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.	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 las norma OSHA. Altura mínima 12 metros, capacidad de peso 350 kgs	1	0	1	0	0
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 bieldo de acero de 4 dientes para paja o pasto, mango	7	3	2	2	0

	de madera de mínimo 120 cms, dientes de mínimo 30 cms con agarradera.				
--	---	--	--	--	--

NOTAS 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 contratista 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 designado por el comitente comprador solicitará al contratista 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, 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 contratista deberá mantener su precio hasta finalizar la ejecución de la operación.

NOTA 4: Al inicio de la ejecución, el contratista 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 contratista la marca seleccionada, siempre y cuando cumpla con las especificaciones técnicas del producto. Para esto último, el contratista 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 de la operación, el comitente vendedor deberá realizar una capacitación del fabricante con TODOS los operarios, supervisores, coordinador y responsable ambiental del producto LIMPIADOR MULTIPROPÓSITO.

NOTAS AL CATÁLOGO DE MAQUINARIA, HERAMIENTAS Y EQUIPOS

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

NOTA 2: El futuro contratista deberá estar en la capacidad de suministrar desde el primer día de ejecución de la operación 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 contratista.

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 designado solicitará al contratista 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, 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 contratista deberá mantener su precio hasta finalizar la ejecución de la operación.

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 la operación 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. El comitente vendedor deberá garantizar la prestación del servicio en las siguientes condiciones:

Los servicios de aseo, cafetería, poda, jardinería suministro de insumos, recaudo de dineros en baños y módulos de excretas se desarrollarán en las siguientes áreas de trabajo:

TERMINAL SALITRE		
	AREAS DE TRABAJO	AREA APROXIMADA - M2-
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 TTSAs	
	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	Casetas 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			AREA APROXIMADA - M2- 62.000	
ÁREA DE OPERACIÓN Y SERVICIO	AREAS DE TRABAJO			
	1	Áreas operativas - Primer y segundo nivel		
	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			AREA APROXIMADA - M2-
ÁREA DE OPERACIÓN Y SERVICIO	AREAS DE TRABAJO		
	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 -M2-
PARQUEADEROS	1	Casetas de recaudo
	2	Vías de tránsito
	3	Espacios de parqueo
	4	Talanqueras
	5	Ascensores (si aplica)
	6	Escaleras y pasillos (si aplica)
	7	Techos, domos, rejillas 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
	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
	TOTAL	47.555

TERMINAL DEL SUR		
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
	TOTAL	2.105

TERMINAL DEL NORTE		
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

Las tareas específicas de jardinería y poda en las zonas administradas dependerán de la especificidad del parqueadero que se encuentre bajo administración de la Terminal de Transporte.

Brigadas Especiales. Todo el personal que ejecuta la operación 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	PARQUEADEROS
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 rejillas 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	SI	SI	SI	BAJO REQUERIMIENTO

		debe realizar en el turno 3.				
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,	SI	SI	SI	DONDE APLIQUE

		bodegas					
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 brillado	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,	NO	NO	NO	SI	

		talanqueras en parqueaderos				
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.

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 de la operación.
3. Protocolos del servicio. Dentro de los treinta (30) primeros días calendario de ejecución del contrato, el futuro contratista deberá entregar a la Supervisión designado 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 carpeta 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 contrato 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 contratista deberá presentar otros protocolos no contemplados en el listado precedente.

4. Idoneidad del personal. El Contratista 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 contratista 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 de la operación y podrá utilizar otras de igual o superior funcionalidad, previa autorización del supervisor designado. 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 contrato. El contratista 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 contratista 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 contratista deberá capacitar a todos los supervisores y operarios en el uso de toda la maquinaria y equipos y remitir a la Supervisión del contrato las evidencias de la capacitación.
7. Seguro de la maquinaria y equipos. El contratista 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 contratista deberá suscribir póliza que asegure la maquinaria y equipos puestos al servicio de la operación contra daño, pérdida y hurto o cualquier otra circunstancia que pueda afectar los activos del contratista y deberá allegarla junto con las demás garantías del contrato, 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 limpieza y desinfección realizadas, con el nombre del operario quien realiza las labores y el nombre de quien supervisó la realización de dichas labores.
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 contratista deberá suministrar la maquinaria que cumpla con estos parámetros.
10. Procedimiento de pedido de insumos. El siguiente es el procedimiento para la realización de pedidos. Los días señalados son días calendario:
 - El día 5 de cada mes (o el día anterior al recibo del pedido mensual) los supervisores del contratista de cada una de las sedes diligenciarán en el FORMATO DE INVENTARIO Y PROYECCIÓN DE INSUMOS la columna de INVENTARIO ACTUAL 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 los documentos del proceso.
 - El día 6 de cada mes los supervisores del contratista, 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 PROYECCIÓN PEDIDO SIGUIENTE MES.
 - Este formato será socializado con el funcionario respectivo el día 7 de cada mes:

- Terminales Norte y Sur: con el Coordinador(es) de Terminales Satélites.
 - Terminal Salitre: con el apoyo a la supervisión de la negociación.
 - Programa de Seguridad Vial (PSV): con el Profesional encargado del PSV.
 - Sala de Bienestar: con el apoyo a la supervisión del contrato.
 - Auditoría Interna: con el delegado de la Oficina de Auditoría Interna.
 - Parqueaderos DAEP, IDU e IDR: con el Subdirector de Estacionamiento Fuera de Vía.
 - Zona de Parqueo Pago (ZPP): con los coordinadores de cada una de las oficinas.
- Una vez revisado y ajustado el pedido, el responsable de cada sede APROBARÁ el pedido y junto con los supervisores del contratista firmarán el formato. Los supervisores lo remitirán al Coordinador del contrato el día 8 de cada mes.
 - El día 9 de cada mes el Coordinador del contrato 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 TTS. El Coordinador remitirá digitalizados los 10 formatos firmados a la Supervisión del contrato y remitirá en Excel las hojas consolidadas.
 - El Profesional de Almacén revisará el pedido y lo remitirá al Supervisor del contrato de la T.T.S.A. el día 11 de cada mes.
 - El Supervisor del contrato por parte de la TTS remitirá el día 12 de cada mes el formato al contratista para su gestión respectiva.
 - El plazo máximo para la entrega completa del pedido es el quinto día hábil de cada mes.
11. 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 3, en el presente contrato se reducirá al mínimo y hasta donde sea posible el uso de papel. La Supervisión del contrato y la coordinación por parte del contratista 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 contratista deberá mantener esta información durante toda la vigencia del contrato y seis (6) meses más.
12. Consolidación de la información. La contratante dispondrá de un sistema digital de consolidación de la información del contrato (drive en la nube) sobre el cual dará acceso al personal que el contratista indique. En dicho sistema deberá consolidarse toda la información generada en el marco de la ejecución del contrato y será responsabilidad del contratista 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 CONTRATISTA deberá presentar mensualmente al supervisor del contrato 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 contrato, como mínimo las siguientes:
1. Listado en hoja de cálculo del personal que prestó el servicio en el período facturado, identificando: nombre completo, documento de identidad, sede de prestación del servicio, cargo y fecha de ingreso al contrato. El listado también deberá incluir el personal retirado de la prestación del servicio, con la fecha de retiro.
 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.
 3. Registros de la realización de brigadas (Fecha, personal que ejecutó la brigada, insumos empleados, máquinas y

3 Disponible en https://drive.google.com/drive/folders/15_vueFsb93FQEhx5uGIMXb6MlKuwVeMN

herramientas, duración, registro fotográfico) y desarrollo del respectivo cronograma.

4. Programación mensual de recorridos del coordinador y del supervisor de zonas administradas.
 5. Registros biométricos y de geolocalización de ingreso y salida de todo el personal que ejecuta el contrato en todas las sedes para el período facturado.
 6. Remisiones valorizadas de todos los bienes suministrados de acuerdo con cada uno de los componentes del contrato.
 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.
 8. Reporte mensual de funcionalidad y operación de todas las máquinas y equipos provistos en el contrato.
 9. Informe mensual de implementación del SGSST de todas las sedes de ejecución del contrato. Debe incluir registros de capacitaciones del personal.
 10. Informe de implementación del PGA del mes en todas las sedes de ejecución del contrato.
 11. Certificado de acreditación en legal forma del pago de aportes a seguridad social y parafiscales y copia de las planillas detalladas de pago.
 12. Copia de los comprobantes detallados de pago de salarios a trabajadores.
 13. Evidencia de la reunión mensual de seguimiento del contrato.
 14. Informe de la funcionalidad de los equipos de comunicación utilizados en la ejecución del contrato.
 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.
 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.
 17. Matriz de aspectos e impactos ambientales relacionados con el objeto del contrato (Informe No. 1) y evaluación mensual (informes subsiguientes).
 18. Reporte mensual de entrega de elementos de bienestar para los trabajadores del contratista.
 19. El informe mensual, con los componentes descritos anteriormente, es requisito ineludible para el trámite de las facturas.
14. Registro Biométrico en Terminales. El contratista 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 contrato, se realice el registro de la hora de entrada y salida de todo el personal que ejecuta el contrato 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 contrato, este sistema deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores del supervisor del contrato, 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 contratista. Esto incluye supervisor, operarios permanentes, operarios de relevo, operarios adicionales, jardineros o personal de alturas. Desde el primer día de ejecución del contrato,

esta aplicación deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores de la supervisión del contrato, 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 contratista 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 contratista 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 contrato. 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 contrato.
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 contrato 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 contrato, está expresamente prohibido para todo el personal del contrato 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 contratista correrán por su cuenta y en ningún caso podrán ser exigidas como retribución económica al contratante.
20. Cumplimiento del horario de turnos. El personal adscrito al contrato 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 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 contratista 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.
21. 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 contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, 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 contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del último documento. El contratista 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 contratista deberá aportar todos los elementos del caso y La Terminal contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta. Una vez el contratista 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 contratista ha incurrido en ellos.
22. Cronograma de actividades especiales. El contratista deberá presentar el cronograma de actividades especiales, brigadas y refuerzos dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del contrato, el cual deberá mantener actualizado

en la nube con acceso de lectura a la supervisión del contrato.

23. Fichas técnicas de maquinaria. Dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá presentar todas las fichas técnicas de fabricante y de operación de la maquinaria. En caso de que el contratista requiera cambiar alguna máquina, deberá entregar la nueva ficha técnica al momento del reemplazo.
24. Fichas técnicas de químicos. Dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del contrato, el CONTRATISTA 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 contratista 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.
25. Equipos de comunicación. Desde el primer día de ejecución del contrato 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 contrato de la Terminal. Los equipos deben contar con total funcionalidad de voz y datos.
26. Planes de acción. El contratista 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 contratista deberá entregar el plan de acción dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recibo.
27. Coordinador. El coordinador del contrato es el enlace entre el contratista y la Terminal de Transporte. Su dedicación es de tiempo completo y prestará sus servicios presencialmente en todas las sedes de ejecución del contrato. Sus funciones básicas son las siguientes:
 1. Organizar, programar, dirigir, coordinar y controlar las labores del personal y supervisores asignados al contrato.
 2. Actuar como enlace de primera instancia entre el contratista 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 contratista.
 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 contrato.
 8. Coordinar, supervisar, consolidar y hacer seguimiento a los pedidos de insumos desde el momento en que son colocados por el contratante hasta su agotamiento y responsabilizarse de que en ningún punto de ejecución del contrato 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 contratados y cerciorarse que no existan carencias que imposibiliten la ejecución de las tareas.
 10. Reportar a la Supervisión del contrato 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, secretaría 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 contrato.
14. Preparar mensualmente los informes sobre la ejecución del contrato
15. Mantener disponibilidad permanente para atender los requerimientos que se hagan por parte del supervisor del contrato 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 contrato.

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

28. Supervisores. Son los enlaces operativos entre la supervisión del contrato 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:
 1. Coordinar, supervisar y controlar las actividades operativas de todo el personal que ejecuta el contrato, 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 contrato.
 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 contrato los inventarios de estado de maquinaria y equipo.
 6. Reportar al coordinador del contrato las fallas, carencias o deterioro de la maquinaria y equipo a fin de que sean suplidadas 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 contrato, 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 contrato, 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 contrato.
 12. Diligenciar la minuta de novedades de supervisión de las terminales en cada uno de los turnos de trabajo.

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

Supervisión del contrato.

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.
30. Modificación del personal. El personal requerido en las especificaciones técnicas es el mínimo para la ejecución normal del contrato 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.
31. Seguridad humana. Será responsabilidad del contratista 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 contrato 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 contrato, el nivel de riesgo y la complejidad de cada actividad. Así mismo, los operarios del contratista no deberán manipular equipos ni insumos que se encuentren por fuera de los establecidos de manera específica para la ejecución del contrato.
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 contrato 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 contratista deberá hacer mensualmente la disposición de residuos peligrosos (envases contaminados, lodos hidrocarburados, residuos de derrames de combustible, etc.) y presentar las certificaciones correspondientes de acuerdo con las obligaciones ambientales del presente contrato. 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 contratista deberá presentar el 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 contratista deberá adoptar las medidas necesarias que le permitan mitigar los impactos ambientales.
En todo caso, el contratista formulará matriz de aspectos e impactos ambientales que contemple las diversas condiciones objeto del contrato y entregará evaluación de esta de forma mensual.
34. Responsable Ambiental. El contratista dispondrá de un profesional ambiental, el cual será enlace entre el contratista y el área ambiental de la Terminal de Transporte. Tendrá como responsabilidad principal la de garantizar el cumplimiento de las obligaciones ambientales del contrato, para lo cual realizará al menos una visita semanal a todas las sedes de ejecución del contrato para revisar el desempeño ambiental del contrato. 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 contratista 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 contratista por el área ambiental de la contratante.
36. Bienes entregados al contratista. En el evento en que le sean entregados o puestos a disposición bienes devolutivos de propiedad de la contratante, se obliga a:

1. Conservarlos y dar adecuado uso, manejo y organización.
2. Devolverlos a la contratante en las mismas condiciones en que le fueron entregados.
3. 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 descuento hasta el valor total del bien a precios del mercado. En caso de que no hubiere sumas que compensar, el contratista se obliga a reintegrar a la contratante 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 contrato y de conformidad con la ley, y a que la contratante adelante las acciones legales pertinentes para obtener el rembolso del valor de los bienes y demás perjuicios causados a la Entidad.

37. Pago de salarios y aportes de SST. 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 contrato 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 contratista dispondrá de un profesional de SST, el cual será enlace entre el contratista 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 contrato, para lo cual realizará al menos una visita semanal a todas las sedes de ejecución del contrato para revisar el desempeño de SST del contrato. 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 contrato 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 contrato. A partir del 16 de julio de 2026 y hasta la finalización del contrato 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 contratista 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 contratista 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 contrato. Los faltantes en los ingresos que sean evidenciados serán asumidos por el contratista. En todos los baños y el módulo de excretas el contratista 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 contratista deberá dotar a los operarios vinculados al contrato 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 contratista 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 contratista deberá implementar y presentar a la supervisión del contrato dentro de los veinte (20) primeros días calendario de ejecución del contrato un Plan de Movilidad para todo el personal que se encuentre adscrito al contrato. 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 contratista deberá suministrar, desde el primer día de ejecución del contrato, 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 contrato.
46. Casilleros. El contratista 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 contratista 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 contrato, el contratista 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 contrato. Las evidencias del suministro de estos elementos se incluirán en el informe mensual.
48. Formación del recurso humano. Una vez suscrito el contrato objeto de este proceso y antes de la suscripción del acta de iniciación, el contratista 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 contratista deberá remitir su hoja de vida.
49. Vacunación del personal. El contratista deberá presentar la certificación de vacunación de todo el personal de acuerdo con las siguientes especificaciones.
1. Operarios del Módulo de Excretas: Hepatitis A y B.
 2. Operarios de recolección de residuos o riesgos de contacto con elementos cortantes, oxidados o expuestos a la intemperie: Tétano.
 3. Todo el equipo de trabajo que hace parte del contrato: 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 contrato, con ocasión del servicio o razones motivadas, requiera cambio de personal, éste deberá ser reemplazado de manera inmediata por el contratista 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 contratista 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 contrato, 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 contrato 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 contratista 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 contrato. El contratista no podrá realizar ninguna modificación sin la aprobación previa del supervisor del contrato.
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 contratista, 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. Liquidación del contrato. Una vez terminado el plazo contractual se procederá a realizar la liquidación del contrato entre las partes, de acuerdo con lo establecido en el contrato, 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 contrato.
55. Cronograma previo a la iniciación del contrato. Previo al inicio del contrato, la comitente vendedora deberá adelantar todas las gestiones necesarias para disponer del personal, insumos, maquinaria y demás adecuaciones completas desde el primer día de ejecución.
56. Responsabilidad del contratista. El contratista 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 occasionen.
57. Entrega de documentos. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, 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 contratista dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la entrega del último documento. El contratista revisará el dictamen de la supervisión y manifestará su conformidad o no. En caso de que sea objetada la validación de la supervisión, el contratista deberá aportar todos los elementos del caso y La Terminal contará con tres (3) días hábiles para dar respuesta. Una vez el contratista 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 contratista ha incurrido.

NOTA: Las anteriores son las exigencias mínimas a cargo del futuro contratista, 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.

OBLIGACIONES AMBIENTALES

1. El contratista deberá contar con procedimientos e instrucciones de trabajo orientadas a la protección y el cuidado del

medioambiente, los cuales serán acreditados mediante declaración juramentada.

2. El contratista deberá 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%.
3. Deberá disponer de un protocolo para el manejo de sustancias químicas y la gestión de residuos (ordinarios, aprovechables y peligrosos).
4. Todos los envases de productos de limpieza deberán estar correctamente etiquetados bajo los parámetros del Sistema Globalmente Armonizado.
5. El papel secamanos utilizado deberá ser 100% reciclado y totalmente libre de cloro elemental.
6. 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.
7. 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.
8. Todos los productos empleados deberán contar con hojas de seguridad (MSDS) y sus respectivos certificados.
9. En caso de utilizar productos en presentación concentrada, estos deberán incluir instrucciones claras sobre su dilución y disponer de medios de dosificación precisos.
10. El contratista 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.
11. Se deberá priorizar el uso de envases que no contengan Polivinil Cloruro (PVC) en su composición.
12. El centro de acopio de residuos deberá mantenerse en condiciones óptimas de orden y aseo, registrando las actividades de limpieza y desinfección realizadas diariamente.
13. Los recipientes y envases utilizados para almacenar productos de aseo deberán estar debidamente rotulados conforme al Sistema Globalmente Armonizado – SGA.
14. El contratista deberá capacitar a su personal en la gestión del riesgo para el manejo seguro de sustancias químicas.
15. El contratista deberá capacitar a su personal en la lectura, interpretación, análisis de la matriz de incompatibilidad de sustancias químicas.
16. El contratista deberá capacitar a su personal en la adecuada gestión de residuos.
17. El personal asignado deberá recibir formación en la atención de derrames y manejo del kit de derrames, incluyendo la realización de simulacros.
18. El personal asignado deberá recibir capacitación sobre las rutas sanitarias de cada sede.
19. El contratista deberá realizar, en las tres sedes y con todo el personal asignado al contrato, dos simulacros obligatorios:
20. Atención y mezcla de derrame de producto químico: Evaluando la correcta contención, absorción, limpieza y disposición de residuos peligrosos del área afectada.
21. Colmatación del centro de acopio: Simulando una saturación del espacio de almacenamiento para evaluar los tiempos de respuesta y acciones correctivas.
22. El contratista 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.

23. 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.
24. El personal del contratista 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.
25. 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.
26. El contratista 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.
27. 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.
28. Dentro de los primeros tres (3) días de ejecución del contrato, el contratista deberá presentar la licencia ambiental del gestor con el que haya acordado la disposición de los residuos peligrosos generados.
29. 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.
30. Se deberá contar con una matriz de incompatibilidad de sustancias químicas, la cual deberá actualizarse cada vez que se incluya un nuevo producto.
31. El contratista deberá presentar semestralmente el certificado RUIA (Registro Único de Infractores Ambientales) como parte de su documentación de cumplimiento.
32. El contratista 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.
33. 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 contratista 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 contrato.
34. 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.
35. 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 contrato.
36. 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.
37. Minimizar emisiones contaminantes, gases y ruido generado por maquinaria y equipos. Se prohíbe el uso de herramientas que no cuenten con mantenimiento adecuado.
38. Asegurar que el personal asignado al contrato cuente con conocimientos básicos en buenas prácticas ambientales y manejo adecuado de residuos, los cuales serán verificados por la Terminal cuando lo considere pertinente.

-
39. Queda totalmente prohibida la quema de residuos vegetales o cualquier otro tipo de material en los inmuebles intervenidos.
 40. Notificar de forma inmediata a la Terminal cualquier incidente ambiental que se presente durante la ejecución de los servicios.
 41. Durante temporada de lluvias, el contratista 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).
 42. El contratista 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 contrato y le será entregado al contratista para que adelante las actividades de plateo.

OBLIGACIONES DE SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO - SST

El Contratista 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 contratista se obliga con el Contratante 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 contratante 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 contratos 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.
4. Contar con los permisos, licencias o autorizaciones por los entes del Gobierno que corresponda para prestar los servicios contratados como lo establezca la Ley nacional vigente de Colombia según corresponda, para mostrar la competencia e idoneidad.
5. Contar con los elementos de protección personal necesarios para ejecutar la actividad contratada, para lo cual asumirá su costo. (Si aplica).
6. Poseer la competencia (Educación, Experiencia y habilidades), licencias o certificados requeridos y necesarios para ejecutar los trabajos correspondientes en forma segura y de calidad, manteniendo a disposición del contratante los registros y la documentación apropiada que confirme tales competencias y aptitudes.
7. Informar al supervisor del contrato la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales en la ejecución del contrato celebrado.
8. Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

9. Presentar un informe de gestión de seguridad y salud en el trabajo en el formato establecido para este fin por el Contratante, a solicitud del Supervisor.
10. Cumplir las políticas, normas, reglamentos e instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST del contratante.
11. Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.
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%.

El Contratista 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 Contratista para cumplir con los estándares de seguridad y salud en el trabajo en los lugares donde se deben ejecutar los trabajos.

La implementación de los requisitos establecidos en la presente cláusula de requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo, no exime al contratista del cumplimiento de las obligaciones y requisitos contenidos en otras normas del Sistema General de Riesgos Laborales vigentes.

El Contratista 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 esta operación.

10 OBLIGACIONES A CARGO DEL COMITENTE COMPRADOR

El Comitente Comprador se obliga para con el Comitente vendedor a:

1. Designar un supervisor para la presente operación.
2. Suministrar la información que repose en su poder, solicitada por el comitente vendedor, que requiera para la ejecución del contrato.
3. Realizar seguimiento permanente a la ejecución del contrato, y el cumplimiento de los requisitos exigidos en los documentos previos.
4. Exigir el cumplimiento de las condiciones de contratación y las obligaciones del contratista.
5. Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual de ser procedentes.
6. Pagar el valor del contrato en los términos pactados.
7. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de las garantías a que haya lugar.
8. Actuar de tal modo que, por causas imputables a La Terminal, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirá los desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para prevenir o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.
9. Pronunciarse sobre los documentos que someta el contratista a su consideración.
10. Colaborar con el contratista en la ejecución del objeto contratado.

11. GARANTÍAS ADICIONALES A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones

temporales o consorcios), las siguientes garantías:

- **De Cumplimiento:** por valor correspondiente al 20% del valor de la operación con IVA incluido, por el término de ejecución, por una vigencia igual al plazo de la operación y seis (6) meses más.
- **Calidad del servicio** por valor correspondiente al 20% del valor de la operación con IVA incluido, por el término de ejecución, por una vigencia igual al plazo de la operación y seis (6) meses más.
- **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes** por valor correspondiente al 20% del valor de la operación con IVA incluido, por el término de ejecución, por una vigencia igual al plazo de la operación y un (1) año más.
- **Pago de salarios y prestaciones sociales:** Su cuantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución de este y tres (3) años más.
- **Daño, pérdida o hurto de maquinaria:** Su cuantía será equivalente al valor total de la maquinaria declarado por el contratista, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato.
- **Póliza de Responsabilidad civil extracontractual:** Su cuantía será equivalente a cuatro mil cuatrocientos sesenta salarios mínimos mensuales legales vigentes (4.460 SMMLV) al momento de la expedición de la póliza, con vigencia por todo el período de ejecución del contrato.

Estas garantías cubren los riesgos asociados a las obligaciones no compensables y descritas en la presente Ficha Técnica de Negociación.

La aprobación, guarda, ejecución y demás actos necesarios para la efectividad de dicha garantía corresponderán al comitente comprador.

En todo caso, corresponderá al comitente comprador, realizar todos los actos de verificación, estudio, seguimiento, ejecución, aprobación y custodia, así como todos los demás actos que sean necesarios para la efectividad de las mismas.

En caso de adición y prórroga de la negociación, las garantías adicionales deberán ser ajustadas de conformidad con lo pactado y aportarse en el término de tres (3) días hábiles siguientes.

12. PENALIZACIONES

En caso de que el comitente vendedor no realice las entregas en las fechas establecidas por el comitente comprador y según lo acordado, este podrá descontar al comitente vendedor de la siguiente manera:

Acuerdos de Niveles de Servicio - ANS. El contratista se obliga a cumplir los siguientes acuerdos de niveles de servicio y los descuentos derivados de su incumplimiento:

ANS 1. El contratista 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).

ANS 2. El contratista 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 contratista 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.

ANS 3. El contratista deberá contar con toda la maquinaria y equipos contemplados en el contrato, 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 contratista 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 contratista 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 contrato y finalizará el día en que este remita la evidencia de la subsanación de la falta. En caso de que el Coordinador del contratista 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

ANS 4. El contratista deberá suministrar el personal completo desde el primer día y durante toda la ejecución del contrato 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 contratista 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.

ANS 5. De acuerdo con la ley 2101 de 2021, la jornada laboral máxima de todo el personal que ejecuta el contrato será de nueve (9) horas, con excepción del coordinador. En caso de que se exceda este límite se le realizará al contratista 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.

ANS 6. El personal adscrito al contrato 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 contratista el 5% del valor total del personal del contrato, 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.

ANS 7. El contratista deberá presentar dentro de los quince (15) primeros días calendario de ejecución del contrato 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 contrato deberá presentar: el Plan de Movilidad de los trabajadores adscritos al contrato. En caso de que estos documentos no sean entregados de manera completa dentro del plazo máximo respectivo, se le descontará al contratista 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.).

ANS 8. El contratista deberá presentar a la supervisión del contrato, 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.

ANS 9. El contratista 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 contrato e implementarlo a partir del día treinta y uno (31) y durante toda la ejecución del contrato. En caso de que el contratista 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.

ANS 10. El contratista 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 contratista, se descontará al contratista 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.

ANS 11. Todos los productos químicos que suministre el contratista 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 contratista 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 contratista 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.

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 contratista 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.

ANS 13. El contratista 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 contrato, se realice el registro de la hora de entrada y salida de todo el personal que ejecuta el contrato en las sedes Salitre, Norte y Sur. Desde el primer día de ejecución del contrato, este sistema deberá tener una interfaz acoplada como mínimo a dos computadores del supervisor del contrato, 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 contratista 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 contratista haya manifestado su acuerdo con los valores, la supervisión del contrato procederá a liquidar los ANSs del mes e informará al contratista para que incluya los descuentos por este concepto en la facturación.

NOTA 3: Los descuentos se podrán realizar hasta un máximo cinco (05) días, a partir del día sexto (06) el comitente comprador podrá solicitar el incumplimiento de la operación en los términos del Reglamento de la Bolsa.

Este porcentaje se penalizará de la factura a radicar por el comitente vendedor correspondiente a la entrega que presentó la demora.

13 SUPERVISIÓN

La Supervisión y control en la ejecución de la presente operación será ejercida por el Director de Recursos Físicos y Negocios, y como apoyo a la supervisión el Profesional 3 de la misma dirección, o por el empleado que sea designado por parte de la Gerencia General, quien verificará el cumplimiento del objeto del contrato y todas sus obligaciones, de acuerdo con los procedimientos y manuales aplicables de La Terminal, y presentará informes mensuales sobre los avances en la ejecución del objeto contractual; al finalizar el contrato rendirá informe consolidado en el cual se indique el cumplimiento de todas las obligaciones del contratista.

El componente ambiental de la operación que se derive de este proceso de selección contará con el apoyo directo a la supervisión por parte de los Profesionales Ambientales de la Terminal de Transporte S.A.

El componente de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) del contrato que se derive de este proceso de selección contará con el apoyo directo a la supervisión por parte de los Profesionales de SST de la Dirección de Gestión Humana de la Terminal de Transporte S.A.

Firma



MANUEL FERNANDO CIFUENTES BONILLA
Líder del Proyecto
Director de Recursos Físicos y Negocios



CARLOS FEDERICO SALCEDO DE LA VEGA
Subgerente Jurídico



EDUARDO GONZÁLEZ MORA
Subgerente Corporativo