

Medellín, _____ mayo de 2025

DECLARACIÓN CUMPLIMIENTO CONDICIONES TÉCNICAS

Yo _____ con numero documento _____ en calidad de representante legal de la empresa _____ con NIT _____

Certifico que he leído detalladamente el Pliego de Condiciones, conozco y acepto las especificaciones técnicas que de detallan a continuación y las cuales hacen parte integral de la ejecución del contrato.

Las especificaciones técnicas, tanto generales como específicas, descritas constituyen las obligaciones, actividades, servicios y otros elementos que el proponente deberá tener presente al momento de elaborar su propuesta económica. Estas especificaciones serán parte integral del contrato que se suscriba. Cabe aclarar que, de mutuo acuerdo, las partes podrán cotizar y ejecutar servicios especiales, y maquinarias adicionales que no estén incluidos en las especificaciones técnicas de este pliego. Para asegurar el cumplimiento de lo anterior, el supervisor del contrato deberá verificar que el valor cotizado se encuentra acorde con los precios del mercado.

Durante la ejecución del contrato, el contratista deberá proporcionar todos los equipos y consumibles necesarios para la operación administrativa del mismo. Esto incluye: equipos de cómputo, impresoras, hornos microondas, neveras, greca de café, equipos de comunicación con su respectivo plan de datos para los supervisores, así como insumos mensuales tales como café y azúcar. Además, se requiere lockers y cualquier otro elemento necesario para garantizar la correcta prestación del servicio.

Actividades de aseo, logística y mantenimiento del recinto:

El contratista se compromete a realizar todas las actividades relacionadas con el aseo, la logística en eventos y el mantenimiento de las instalaciones de PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A., durante la ejecución del contrato.

El personal contratado laborará de lunes a sábado cumpliendo con la jornada laboral ordinaria al momento de la ejecución. Cumpliendo con lo indicado la reglamentación laboral se cumplirá con la intensidad horaria semanal y podrá programarse de acuerdo a la necesidad del recinto y en todo caso se reconocerán los recargos nocturnos, horas extras, dominicales y festivos que se generen en la operación.

1. Aseo integral

- Mantener las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A. completamente limpias y en orden.
- Realizar actividades de aseo durante el montaje, ejecución y desmontaje de los eventos.
- Ejecutar brigadas de mantenimiento del recinto con el fin de mantener limpio el mobiliario, tapetes, pandería y demás elementos que forman parte del acondicionamiento de los espacios físicos destinados a eventos.
- Adicional al aseo rutinario del recinto, deberá realizar actividades periódicas como: desmanchado de unidades sanitarias, aseo de las mesas y demás elementos del mobiliario utilizados en los eventos, brillo de puertas de acero inoxidable, limpieza de ascensores, aseo en alturas, entre otras actividades requeridas para garantizar que las instalaciones se encuentren en óptimas condiciones.
- Contar con personal capacitado para realizar de forma periódica el aseo y desinfección de las trampas de grasa del recinto.
- Contar con personal capacitado para el adecuado manejo de residuos en los shut de basuras.
- Proveer los equipos necesarios para asegurar unas condiciones óptimas de las instalaciones, facilitando el funcionamiento del negocio.
- Realizar una adecuada dosificación de los insumos entregados por Plaza Mayor Medellín S.A.
- Propender el adecuado uso de los insumos, entregados por Plaza Mayor S.A. para la operación del recinto.
- Suministrar personal temporal para eventos de acuerdo con las cotizaciones presentas por Plaza Mayor Medellín S.A. y aprobadas por los clientes con una antelación de 24 horas.
- Contar con la capacidad de respuesta y personal suficiente para prestar servicios en eventos donde por día se requieren hasta 150 personas.

2. Apoyo logístico para el montaje y desmontaje de eventos.

- Realizar la adecuada acomodación del mobiliario para cada evento en particular, asegurándose de respetar las rutas de evacuación, salidas de emergencia y pasillos de circulación.
- Mantener el mobiliario de Plaza Mayor Medellín S.A en óptimas condiciones y garantizar su correcta disposición en las bodegas del recinto.
- Llevar a cabo la instalación de los pendones requeridos por el cliente.
- Mantener organizadas y en óptimas condiciones las bodegas donde se almacena el mobiliario para los eventos.
- Contar, técnicamente, con experiencia o conocimiento en realización de eventos.
- El personal de logística podrá realizar apoyo en actividades de aseo y/o mantenimiento cuando se requiera.
- Realizar otras actividades que sean necesarias en el desarrollo del evento.



3. Mantenimiento y reparación de infraestructura física, eléctrica y bodegaje.

Actividades de Mampostería

1. Mantenimiento preventivo de rejillas de desagüe.
2. Mantenimiento de cárcamos y sumideros.
3. Resane y pintura.
4. Construcción de divisiones en mampostería.
5. Construcción de divisiones livianas (muros en drywall).
6. Enchapes de superficies.
7. Mantenimiento preventivo y correctivo de redes sanitarias.
8. Plomería.
9. Revoque de superficie.
10. Impermeabilización de cubiertas.
11. Impermeabilización de Terrazas.
12. Impermeabilización de plazoletas.
13. Reformas locativas.
14. Aseo cuantos técnicos.
15. Pintura en madera.
16. Carpintería madera
17. Carpintería metálica.
18. Trabajos en altura.
19. Trabajos en caliente.
20. Resane y pintura de cielos falsos en drywall.

Actividades eléctricas.

1. Instalaciones de redes eléctricas nuevas.
2. Reformas de redes eléctricas.
3. Mantenimiento preventivo de tableros eléctricos.
4. Cambio de salidas eléctricas.
5. Cambio de switch.
6. Cambio de luminarias.
7. Inspección de sistemas de bombas sumergibles.
8. Inspección de sistemas de bombeo de presión.
9. Mantenimiento preventivo y correctivo de sistemas de control.
10. Cableado estructurado.
11. Trabajo en altura.
12. Trabajo en caliente.
13. Soporte técnico eventos.
14. Conexiones temporales para los eventos.

Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia • Correo: info@plazamayor.com.co • Teléfono: (604) 261 7200

Auxiliar mantenimiento:

1. Manejo de inventarios.
2. Consolidado insumos y materiales.
3. Informes de materiales, herramientas e insumos
4. Solicitud y recepción de materiales e insumos.
5. Organización y clasificación de productos.
6. Mantenimiento de la bodega
7. Manejo de herramientas y equipos.
8. Apoyo al proceso de mantenimiento en trabajos en alturas.
9. Apoyo al proceso de mantenimiento en trabajos en adecuación y reparación.

La necesidad actual de base de trabajo para la operación fija de Plaza Mayor Medellín S.A, es la que se relaciona en la siguiente tabla:

DESCRIPCIÓN NECESIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	PERFIL
Personal de aseo	23	Mayor de edad, con certificado de capacitación en aseo integral, manejo de maquinaria y manejo de productos químicos para el aseo. Esta capacitación puede ser dada y certificada por la empresa contratante del personal o por un tercero.
Personal de aseo con conocimiento en manejo de residuos	5	Certificación en manejo integral de residuos y certificación de manejo de residuos peligrosos. Esquemas de vacunas vigentes de tétano y esquema de hepatitis.
Personal de logística con alturas	6	Certificado vigente para realizar trabajos en alturas.
Auxiliar de mantenimiento	1	Técnico en áreas administrativas con manejo de Word, Excel, correo electrónico y mínimo un año de experiencia específica en actividades relacionadas con. Certificado vigente para realizar trabajos en alturas.

DESCRIPCIÓN NECESIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	PERFIL
Mantenimiento obras blanca, obra gris y plomería con alturas	6	Experiencia mínima de 1 año en plomería, pintura, obra blanca y obra gris. Certificado vigente para realizar trabajos en alturas
Mantenimiento eléctrico con alturas	4	Técnico electricista con matrícula profesional vigente, expedida por institución competente Experiencia mínima de (1) año en el cargo. Certificado vigente para realizar trabajos en alturas.
Cafetería	1	Bachiller con certificado vigente de manipulación de alimentos. Experiencia mínima de 6 meses en atención de cafetería.
Aseo medio tiempo (Bogotá)	1	Mayor de edad, con certificado de capacitación en aseo integral y manejo de productos químicos para el aseo. Esta capacitación puede ser dada y certificada por la empresa contratante del personal o por un tercero.
Supervisores con Alturas	4	Técnico o tecnólogo en carreras administrativas o afines. Debe contar con las siguientes competencias: liderazgo, trabajo en equipo, proactividad, orientación al logro, atención al detalle. Conocimiento en: • Herramientas ofimáticas. • Reporte de novedades de nómina y prestaciones sociales. • Reportes de incidentes y accidentes de trabajo. • Conocimiento en manejo integral de residuos. • Conocimiento en manejo de productos químicos para el aseo. Experiencia certificada mínima de tres (3) años en el cargo. Los certificados deben permitir verificar que ha tenido más de 40

DESCRIPCIÓN NECESIDAD	CANTIDAD REQUERIDA	PERFIL
		personas a cargo en un mismo centro de servicios. Certificación vigente como coordinador de trabajo seguro en alturas.

Nota: Las cifras de personal podrá aumentar o disminuir de acuerdo con las necesidades del servicio, sin embargo, para efectos del proceso el personal aquí relacionado es el que se considera fijo.

Entregar de manera previa al inicio de la ejecución el listado del personal con el cargo que va a desempeñar según las especificaciones del pliego junto a las certificaciones requeridas para desempeñar dichas labores.

Condiciones para la prestación del servicio

La empresa seleccionada deberá garantizar para el desarrollo de las actividades solicitadas lo siguiente:

- Afiliación al sistema de riesgos laborales en nivel correspondiente para quienes desarrollan trabajo en alturas o manejo de residuos.
- Certificado de trabajos en alturas vigente durante la ejecución del contrato para el personal que realiza esta actividad.
- Pago de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los aportes propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda.
- Capacidad de respuesta: Plaza Mayor Medellín S.A podrá requerir el desarrollo de algunas actividades días dominicales, festivos, en diversos horarios y/o tiempo adicional al incluido en la jornada ordinaria de trabajo. (FORMATO 4 OFERTA ECONÓMICA PERSONAL FIJO)
- Las actividades requeridas en la ciudad de Bogotá serán realizadas en media jornada de lunes a jueves de 8:00 am a 1:00 pm. Sin embargo, el horario podrá modificarse en la ejecución del contrato de acuerdo con la necesidad del servicio, respetando siempre la media jornada laboral reglamentada en Colombia.
- Plaza Mayor Medellín S.A podrá solicitar al contratista, en cualquier momento, la asignación de oficio, cambios de personal y demás con el fin de implementar mejoras en el desarrollo de las actividades solicitadas, para lo cual bastará el requerimiento del Supervisor.
- El contratista deberá garantizar el cumplimiento de todos los requisitos exigidos en el presente documento.
- Para el control del personal fijo el contratista deberá implementar en la zona de carga de Plaza Mayor Medellín S.A. un control electrónico para el ingreso y salida de personal, y enviar el respectivo informe con la pre-factura a la supervisión de Plaza Mayor Medellín S.A., con el fin de validar la efectiva prestación del servicio.

Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia • Correo: info@plazamayor.com.co • Teléfono: (604) 261 7200

- Para verificar la efectiva prestación del servicio del personal eventual deberá presentar con la pre-factura las planillas de ingreso, donde se detalle: fecha. Horario del turno, evento, nombre y cédula.
- Al inicio del contrato el representante legal de la empresa seleccionada deberá enviar un listado de las personas que van a desempeñar dichas labores junto con la copia de los certificados requeridos para cada perfil. Adicionalmente se exige, que el personal vinculado a la empresa contratista acredite los siguientes documentos: Certificado de Antecedentes Judiciales, Certificado de Antecedentes de Medidas Correctivas, Certificado de Antecedentes Disciplinarios, Certificado de Antecedentes Fiscales, Certificados médicos.
- En el momento en que se empiece a prestar el servicio en caso de incapacidad de algún operario, se deberá garantizar que este sea reemplazado inmediatamente

Proceso de facturación:

- Se deberá presentar al supervisor de Plaza Mayor Medellín S.A. dentro de los 5 primeros días hábiles del mes la pre factura, la cual debe contener la relación de todo el personal fijo y eventual con sus novedades y recargos, informe cualitativo de las actividades realizadas en el mes detallado por cada perfil y evento, informe del control biométrico, planillas de entrega de elementos de protección personal y demás soportes que evidencien la ejecución del contrato.
- El supervisor revisa y aprueba la pre factura y solicita ajustes cuando lo considere necesario En los casos en que la información reportada no concuerde con lo ejecutado en el mes.
- El proveedor deberá radicar factura dentro de los plazos definidos por Plaza Mayor Medellín S.A. para cada mes.
- Antes de la fecha de pago de la quincena, el proveedor deberá enviar a Plaza Mayor Medellín S.A. la pre nómina para aprobación por parte del supervisor.

Maquinaria y equipos fijos

El adjudicatario deberá poner a disposición de Plaza Mayor Medellín S.A sin costo adicional, durante la ejecución del contrato, las siguientes máquinas y equipos de primera calidad para la prestación de los servicios objeto de esta invitación pública, descritas en el FOMATO No. 6.

Si durante la ejecución del contrato los equipos sufren daños por uso indebido o desgaste natural que impidan su correcto funcionamiento, el oferente deberá reemplazarlos sin generar costo alguno a Plaza Mayor Medellín S.A. Adicional deberá garantizar el mantenimiento preventivo de los equipos.

Una vez aprobadas las pólizas por parte de la Dirección Jurídica de Plaza Mayor Medellín S.A., el contratista seleccionado deberá entregar la maquinaria que se describe a continuación dentro de los 3 días hábiles siguientes:

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Aspiradora vertical con cepillo para alfombras	Aspiradora de uso industrial Potencia absorbida 1,400 W. Capacidad de depósito 30 Litros, bolsa de filtro, voltaje 110V, boquilla barredora ec/ húmedo	2
Sopladora	Cilindrada 75,6 cc Motor 4 tiempos. Potencia 3,7 kw/ CV. Alcance horizontal: 12 m. Alcance vertical: 11 m. Peso 11 kg. Sistema anti vibratorio, ergonómica, doble correa ajustable, encendido electrónico, tres rejillas de descarga, 6 posiciones dosificadoras y opción de aplicar con ULV.	2
Hidro lavadora	Hidro lavadora de alta presión de agua fría y eléctrica Voltaje: 110 V. Para la entrada de agua: 10 metros de manguera y filtro para retención de sedimentos de 60 micras. Para la salida de agua: 10 metros de manguera de alta presión	2
Máquina lava pisos	Máquina rotativa lava pisos.	2
Cepillo lava pisos	Cepillo para máquina lava pisos el cual se deberá reponer de acuerdo con el desgaste	2
Portapad	Accesorio para la máquina lava pisos	2
Carro de limpieza porta elementos	Carro que permita llevar consigo todos los elementos requeridos durante un proceso de limpieza. Llantas que no dejan marcas en la superficie y que no generan ruidos durante el desplazamiento. Llantas traseras fijas y delanteras que giran a 360° para un mejor control del carro por parte del operario de limpieza. Bolsa resistente de vinilo con cierre	10

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
	lateral, elemento que facilita el vaciado de los residuos contenidos en ella.	
Balde escurridor	Balde con ruedas incorporadas para el fácil arrastre o desplazamiento y con elemento escurridor de traperos.	15
Carro cafetería	Coche para portar elementos de cafetería y alimentos bebidas (vasos, platos, termos, cubiertos, etc.)	1
Manguera 50m con pistola	Manguera flexible para uso de presión de agua de PVC, intermedia de hilo poliéster trenzado y externa de PVC	4
Manguera 100 m con pistola	Manguera flexible para uso de presión de agua de PVC, intermedia de hilo poliéster trenzado y externa de PVC	2
Extensión eléctrica	50 metros en cable encauchetado, calibre 10	8
Escalera de 10 peldaños	En aluminio	2
Escalera de 8 peldaños	Dieléctrica	2
Escalera de 4 peldaños	Plástica o aluminio	2
Letrero piso (señalización)	Señalización de prevención para piso húmedo y, baños cerrados o fuera de servicio.	40

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
Plumillas para limpieza de vidrios + Mopa	mínimo 35 cm	4
Plumillas para limpieza de vidrios + Mopa	mínimo 60 cm	2
Kit de derrame	Utilizado para limpiar fluidos	2
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color negro marcada residuos ordinarios	20
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color blanca marcada residuos reciclables	20
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color verde marcada residuos orgánicos	20
Casco con barbuquejo de 3 o 4 puntos	Casco en polietileno con sistema de ajuste de Ratchet	16
Arnés	Arnés cuerpo entero, en "X", Doble reglaje, Multipropósito, 4 argollas, Certificado, Con argollas recubiertas para evitar el Oxido. Tener presente que deben ser dieléctricos para el persona del contrato con ese perfil	16
Eslinga posicionamiento	Eslinga posicionamiento y restricción, en cuerda, Posicionamiento, Longitud 1,6mt, gancho 18mm abertura, en cada extremo, Tener presente que deben ser dieléctricos para el persona del contrato con ese perfil	16
Eslinga en y con absorbedor	Eslinga desplazamiento con reductor de impacto, en cuerda, gancho de 18 conexión al arnés y de 60mm de abertura C/extremo. Tener	16

DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD
	presente que deben ser di eléctricos para el persona del contrato con ese perfil	
Freno	Bloqueador, Freno o Arrestador de caídas en acero, automático, de tránsito en doble vía, para trabajo sobre cuerdas sintéticas de 12 a 15mm de diámetro, es importado, cumple Resolución 4272/2021	16
Mosquetón	Mosquetón tipo eslabón, en acero, de doble seguro automático, resistencia mínima a la tensión 40KN, importado, cumple Resolución 4272/2021	16
Línea de vida	Tramo de cuerda de alma y funda trenzada de 13mm de diámetro, con ojal preformado, protector de costura, longitud 50 metros, producto certificado UNE EN 1891	2
Kit de rescate de emergencia en alturas	Resolución 4272/2021 (plan de emergencias)	1

Adicional a la maquinaria antes descrita, Plaza Mayor Medellín S.A pagará por el arrendamiento mensual de la siguiente maquinaria:

ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color negro marcada residuos ordinarios	20
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color blanca marcada residuos reciclables	20

Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia • Correo: info@plazamayor.com.co • Teléfono: (604) 261 7200

ITEM	ESPECIFICACIONES	CANTIDAD
Papelera	Papelera plástica capacidad 120 litros color verde marcada residuos orgánicos	20
Aspiradora seco / húmedo	Aspiradora de uso industrial, con capacidad de depósito de 70 litros ,potencia absorbida 2300 W, potencia de turbina 1950 W Voltaje 110V, filtro de cartucho, boquilla barredora seco/húmedo ,manquera desagüe.	1
Hidro lavadora	Hidro lavadora industrial, presión agua fría, presión de trabajo máxima PSI 2,600 caudal 590, potencia de conexión 2,9 (Km), pistola de pulverización manual, EATSY! FORCE, boquilla triple, eléctrica voltaje 220 v, como accesorio adicional debe tener extensión eléctrica sin clavija.	1
Scruber, Máquina limpiadora de pisos, hombre abordo	Este equipo deberá tener como mínimo estas características técnicas. Podrán mejorar o aumentar las especificaciones técnicas, pero en ningún momento podrán desmejorar. Cepillo 85 cm mínimo, presión regulable de los mismos, velocidad: 260 RPM -Squeegee ancho mínimo 100cm, batería de larga duración, filtro en el motor de aspiración, tubo flexible de vaciado, Fácil acceso: El depósito del agua sucia es perfectamente accesible, por lo que se pueden eliminar eficazmente los depósitos de suciedad que pudiera haber en el mismo.	1

Las actividades solicitadas por Plaza Mayor Medellín S.A deberán acompañarse de la maquinaria y elementos necesarios para la prestación del servicio.

Calle 41 # 55-80 Medellín - Colombia • Correo: info@plazamayor.com.co • Teléfono: (604) 261 7200



| [plazamayormed](mailto:plazamayormed@plazamayor.com.co) • www.plazamayor.com.co

Si durante la ejecución del contrato por manipulación indebida o por el desgaste por uso, algunos de los equipos no cumplen con los mínimos requeridos, el oferente deberá reponerlos sin generar un costo adicional para Plaza Mayor Medellín S.A., adicionalmente, si los deben retirar del recinto para mantenimiento se deberá reponer por un equipo de iguales o similares condiciones, con el objetivo de no afectar la prestación del servicio.

Adicional a lo anterior el personal debe estar dotado con las siguientes herramientas:

REQUERIMIENTO	HERRAMIENTAS SOLICITADAS PARA CADA PERSONA
Mantenimiento obras blanca, obra gris y plomería con alturas	Riñoneras para herramienta Destornillador de pala Destornillador de estrella Alicate Flexómetro Juegos llaves hexagonales Cortafrío Bisturí
Mantenimiento eléctrico con alturas	Riñoneras para herramienta Destornilladores de pala dieléctricos Perilleros de estrella Perilleros de pala Destornillador de estrella dieléctricos Alicate dieléctrico Pinzas voltiamperimetricas Juego de llaves hexagonales Corta frio Bisturí

El contratista seleccionado deberá garantizar que el personal cuente con estas herramientas en buen estado.

Calidad de los equipos y materiales

Los productos y equipos de aseo utilizados en el presente contrato deberán ser de primera calidad y de reconocidas marcas en el mercado y antes de usarlos serán previamente aprobados por el supervisor designado. Si dentro del período cubierto por la garantía de calidad, Plaza Mayor Medellín S.A detecta que cualquier maquinaria no cumple con las especificaciones técnicas, el contratista bajo su responsabilidad tomará todas las medidas y ejecutará todos los cambios que sean necesarios para hacer que cumplan con las especificaciones.

Si después de ser notificado, el contratista se rehúsa o descuida persistentemente a tomar las acciones que sean requeridas para ajustar la maquinaria al cumplimiento de las características garantizadas o de las especificaciones, incluyendo el reemplazo total o parcial si es necesario, PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A podrá rechazar la maquinaria que no cumple con las especificaciones técnicas y si es del caso, decretar el incumplimiento del contrato.

De ser necesario PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A entregará al contratista una bodega o depósito para la recepción, almacenamiento y distribución de los materiales y equipos requeridos para cumplir con el objeto del contrato, en el momento de la entrega de la bodega, se firmará un acta de entrega suscrita por los supervisores del contrato, para establecer el estado de esta.

Al momento de la recepción de los equipos se realizará un acta de entrega donde se verifique que se encuentran completos y funcionales. Sin embargo, es responsabilidad del contratista velar por el buen uso y mantenimiento de los mismos, toda vez que es su personal el único que opera los citados equipos.

Servicios de transporte y alimentación

Crear y administrar un fondo cuya destinación sea exclusivamente la atención de gastos de transporte y alimentación derivados de la extensión de horarios del personal de aseo, mantenimiento, logística y cafetería con ocasión de la operación de eventos (montaje, ejecución y desmontaje). No habrá lugar a reconocimiento por conceptos diferentes a los establecidos en la presente obligación.

Las cuantías máximas autorizadas se establecen a continuación:

- Transporte máximo por persona CINCUENTA MIL PESOS M/L (\$50.000) y se deberá manejar mediante vales con una empresa de taxis y Plaza Mayor Medellín S.A. reconocerá el valor reportado en el vale.

- Alimentación: VEINTISÉIS MIL PESOS M/L (\$26.000) y se deberá presentar factura que respalde la compra.

Sobre lo facturado por transporte y alimentación Plaza Mayor Medellín S.A., pagará al contratista el valor del AU pactado. El monto máximo mensual para este ítem será de un millón de pesos m/l (\$1.000.000) y se pagará de acuerdo con lo realmente ejecutado y aprobado por Plaza Mayor Medellín S.A.

En todo caso, antes de realizar cualquier reconocimiento al personal, EL CONTRATISTA deberá contar con autorización previa del supervisor por medio de correo electrónico. Para ello EL CONTRATISTA deberá remitir la solicitud indicando la actividad y la fecha de la novedad, apoyado de la solicitud realizada desde la coordinación de eventos y mantenimiento de Plaza Mayor Medellín S.A.

Para la administración del fondo, EL CONTRATISTA deberá:

- Mantener la información con los respectivos soportes de los movimientos generados de manera mensual.
- Legalizar las cuentas de manera oportuna con la supervisión del contrato, con el fin de garantizar la liquidez necesaria para los fines del fondo.
- Responder por el buen manejo y utilización de los fondos entregados.

La solicitud de reembolso se efectuará una vez al mes en la cuantía de los gastos realizados, a través del formato diseñado para el efecto, el cual se entregará al inicio del contrato. En todo caso será requisito para el reembolso aportar los soportes de los movimientos y la aprobación de la supervisión.

Protección de instalaciones existentes

El contratista, en el desarrollo de sus actividades deberá velar por el cuidado de los muebles y encerados, así como el de todas las instalaciones existentes, realizando todas las labores con el debido cuidado, tomando todas las medidas de protección que sean necesarias en cada caso en particular. El contratista será responsable por todo daño generado en las instalaciones, según las condiciones pactadas y la naturaleza de la labor que se realiza.

Durante la ejecución del contrato Plaza Mayor Medellín S.A. entregará al contratista seleccionado 16 radios de comunicación para facilitar las labores diarias, con el personal supervisor, al momento de la entrega se verificará su estado y el contratista será el responsable de asumir cualquier daño o pérdida del equipo.

Adicional a los radios de comunicación, Plaza Mayor Medellín S.A. entregará 22 tarjetas magnéticas que permiten el ingreso y salida de varios espacios del recinto. Las mismas serán entregadas con un acta y su pérdida o daño tendrá un cobro de acuerdo a la tarifa fijada por la entidad.



Si durante la ejecución del contrato el contratista requiere mayor número de radios y/o tarjetas será evaluado de acuerdo con la disponibilidad que tenga Plaza Mayor Medellín S.A.

Identificación y dotación del personal del contratista

Al inicio del contrato el contratista deberá notificar por escrito al supervisor, el personal que realizará las actividades requeridas en el contrato. Adicional deberá informar cada que existan cambios en el mismo, ya sea por aumento o disminución de personal, y así mismo deberá adjuntar las certificaciones que se requieran.

El personal deberá estar uniformado y dotado con los elementos de protección personal necesarios para el cumplimiento de las labores objeto del contrato. Los elementos de protección deben cumplir con las características adecuadas para el trabajo a realizar, según el riesgo al que va a estar expuesto el empleado. Estos elementos de protección personal deberán ser entregados al personal de forma permanente, cada que por el deterioro de uso se requiera.

El proponente que resulte favorecido deberá entregar a cada operario fijo dos (2) uniformes de dotación en cada fecha establecida en el código sustantivo de trabajo o norma que regule la materia, debido a que la imagen de Plaza Mayor Medellín S.A se ve reflejada en la presentación personal de los contratistas que laboran en sus instalaciones. Igualmente, se aclara que Plaza Mayor Medellín S.A no reconocerá ningún costo adicional por la dotación de uniformes, ya que éstos deben estar incluidos como costos directos del contrato.

El uniforme deberá tener las siguientes características:

- Para hombres de aseo y logística: jean y camisa tipo polo.
- Para mantenimiento camibuso, jean y un overol industrial.
- Para mujeres de aseo: pantalón y blusa anti fluidos. En ningún caso se aceptará vestido o falda.
- Para personal de cafetería deberán usar pantalón, blusa manga tres cuartos o manga larga.
- El calzado para damas deberá ser antideslizante, para el personal de mantenimiento con perfil eléctrico deberán ser botas dieléctricas y para los caballeros botas con puntera.
- El material de los uniformes lo podrá seleccionar el proponente, teniendo presente que para las actividades que desarrollará el personal en Plaza Mayor Medellín S.A. se requieren telas duraderas, cómodas y frescas.

Al inicio del contrato el proponente que resulte favorecido deberá presentar un diseño de cada uno de los uniformes al supervisor del contrato y éste podrá solicitar los cambios requeridos y deberá aprobar el diseño final que se entregará al personal.

En caso tal que la dotación entregada no cumpla con las características descritas o aprobadas previamente, PLAZA MAYOR MEDELLÍN S.A podrá exigir el cambio parcial o total de la dotación sin derecho a reclamación o a reconocimiento alguno por el costo del cambio de uniformes.

El uniforme deberá ser el mismo para el personal fijo y eventual.

Supervisión por parte del contratista

El proponente que resulte favorecido deberá proporcionar mínimo cuatro (4) supervisores de tiempo completo en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A. para garantizar la correcta ejecución del contrato, y quienes serán los encargados de impartir instrucciones para el desarrollo de las actividades, recibir y hacer cumplir las indicaciones dadas por Plaza Mayor Medellín S.A. a través del supervisor del contrato y coordinar todos los requerimientos del presente contrato.

Este personal deberá estar vinculado con la empresa que resulte adjudicataria del presente proceso de selección.

Así mismo el contratista que resulte seleccionado deberá designar una persona administrativa (ejecutivo de cuenta) que se encargue de coordinar y presentar a Plaza Mayor Medellín S.A., las rutinas de cada puesto de trabajo, será el responsable del proceso de facturación, asistirá a reuniones de seguimiento, realizará la programación de los supervisores y en generar garantizará la prestación del servicio.

NOTA ACLARATORIA: El contratista que resulte seleccionado deberá poner a disposición de Plaza Mayor Medellín S.A desde el día de la adjudicación del contrato al menos dos (2) de los supervisores de tiempo completo y el ejecutivo de cuenta que harán parte de la operación del contrato. Estas personas deberán asistir el día hábil siguiente a la fecha de adjudicación a la reunión que sea citada por la supervisión de Plaza Mayor Medellín S.A.

Rutinas de trabajo

Al inicio del contrato Plaza Mayor Medellín S.A. enviará un listado con la distribución del personal de aseo por puestos de trabajo fijo, con unas actividades básicas que deben realizarse en cada espacio. Con esta información el contratista que resulte seleccionado deberá presentar las rutinas de trabajo, las cuales deberán definir actividades detalladas con horarios para cada puesto. Estas rutinas son el insumo que se entregará al personal para la realización diaria del trabajo.

Estas rutinas deberán ser presentadas dentro de los primeros quince (15) días de ejecución del contrato al supervisor designado por Plaza Mayor Medellín S.A. para realizar los respectivos ajustes y/o aprobaciones.

Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo

El contratista se obliga a emplear personal apto, capacitado, especializado y con experiencia para cada tipo de trabajo, con el fin de que las actividades se ejecuten en forma segura, técnica y eficiente. Por consiguiente, el contratista deberá contar con personal calificado y certificado en tareas de alto riesgo (trabajo en alturas, energías peligrosas, trabajo en caliente y espacios confinados) según la necesidad de Plaza Mayor Medellín S.A. Estos certificados deberán ser otorgados por una Entidad autorizada para tal fin. Así mismo, durante la ejecución del contrato, el CONTRATISTA en todo momento proveerá los recursos necesarios de protección, prevención y señalización para garantizar la protección, higiene, salubridad y seguridad de sus empleados, de las instalaciones y de terceras personas.

Los certificados deberán ser entregados por el contratista al inicio de la ejecución del contrato.

Requerimientos contratistas/proveedores

Todo contratista y/o proveedor deberá aportar con la presentación de la propuesta:

- Certificado de estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basados en la resolución 0312/2019 no superior a un año (con un porcentaje igual o superior al 85%).
- Hoja de vida y licencia vigente del profesional en seguridad y salud en el trabajo responsable del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, el cual debe tener como mínimo 3 años de experiencia a partir de expedida la licencia.
- Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- Plan de trabajo anual firmado por el representante legal.
- Procedimiento para trabajo seguro en alturas, energías peligrosas, trabajo en caliente o espacios confinados.
- PON (Procedimiento operativo normalizado) de rescate en alturas.

Para contratos de plazo superior a una semana en las instalaciones de la entidad se requiere la siguiente documentación legal en materia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en lo contemplado en el Decreto 1072/2021, resolución 0312/2019.

- Certificado vigente de cursos de trabajo seguro en alturas, energías peligrosas (matricula profesional como técnico, tecnólogo o ingeniero electricista avalada por los organismos de acreditación del Ministerio de Minas y Energía Consejo Nacional de Técnicos Electricistas (CONTE), Consejo Profesional Nacional de Tecnólogos (CONATEL) y Consejo Profesional Nacional de Ingeniería Eléctrica, Mecánica y Profesiones afines), trabajo en caliente o espacios confinados, dependiendo de la carga para el cual se va a contratar.
- Soporte vigente del pago de seguridad social de los trabajadores al ingreso y de forma mensual.

- Relación del personal contratista o subcontratistas a realizar la ejecución del contrato, en la cual se indique nombre completo, cedula, cargo, fecha de vencimiento de exámenes médicos y fecha de vencimiento curso de alturas cuando aplique.
- Certificado e inspección del equipo de trabajo seguro en alturas (andamios, escaleras, elevadores y otros) estos deben cumplir con los parámetros establecidos en la Resolución 4272 de 2021.
- Certificado e inspección de los elementos de protección personal contra caídas, energías peligrosas, trabajo en caliente o espacios confinados con la respectiva hoja de vida del equipo.
- Soporte de entrega de elementos de protección personal dispuesto para realizar las labores requeridas en Plaza Mayor Medellín S.A. por el personal.
- Formato del permiso de trabajo seguro en alturas basado (resolución 4272/2021), energías peligrosas (resolución 5018/2019), trabajo en caliente o espacios confinados (resolución 0492/2020).
- Matriz de compatibilidad de sustancias químicas ubicada en el sitio de almacenamiento de productos químicos.
- Botiquín de primeros auxilios bien dotado en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A.
- Acta de conformación de la brigada de emergencia. Deberá contar como mínimo con el 20% del personal asignado a la realización de labores en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A.
- Certificados de capacitación de la brigada como mínimo en primeros auxilios, control del fuego y rescate en alturas.
- Hacer presencia mínima dos veces a la semana con el personal o persona encargada de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la ejecución del contrato y dejar un acta de cada visita.
- Cada empresa debe contar con coordinador de trabajo en altura, energías peligrosas, trabajo en caliente, espacios confinados y este debe estar durante toda la ejecución del contrato y/o cuando sea necesario.
- Siempre que realicen trabajos en alturas, con energías peligrosas, trabajo en caliente o espacios confinados, deberán diligenciar previamente el permiso de trabajo seguro en la zona de trabajo.
- Siempre que realicen tareas de alto riesgo deberán diligenciar ATS (Análisis de trabajo seguro) de las actividades no rutinarias.
- Siempre que realicen tareas de alto riesgo deberán diseñar procedimiento de las actividades rutinarias.
- No se permite el uso de cables dúplex dentro de los recintos, estos deberán estar encauchetados, no deben tener empalmen ni cables expuestos, al igual que la caja tomacorriente de la extensión debe de estar en optimas condiciones cumpliendo con la norma técnica correspondiente.
- Solicitar a la coordinación de mantenimiento e infraestructura de Plaza Mayor Medellín S.A. los permisos respectivos para realizar labores de alturas en recintos.
- Todo personal debe ingresar al recinto con botas de seguridad con puntera y todo el equipo de protección personal (cascos, guantes, monogafas, arnés, eslingas y otros) que sea necesario para cada labor.
- No se permite ingresar a los recintos con vestuario inadecuado (camisillas, short, pantalonetas, faldas, vestidos, tacones, sandalias).
- La empresa debe traer todo el equipo, maquinaria o herramientas necesaria para realizar las labores, con la certificación correspondiente de las mismas emitidas por los entes o personas avaladas



para tal fin. En Plaza Mayor Medellín S.A. no se realizan prestamos de herramientas o equipos para la ejecución de las diferentes actividades, excepto cuando se cuente con permiso expreso del supervisor.

- Está prohibido el acceso y consumo de bebidas embriagantes y sustancias alucinógenas, además de ingresar bajo los efectos de estas.
- No se permite fumar en zonas de trabajo.
- No se permite el ingreso de menores de edad a nuestros recintos.
- En ninguna circunstancia está permitido bloquear gabinetes contra incendio, siamesas, salidas de emergencia y su proyección.
- El contratista debe hacer las visitas que considere necesarias al sitio para familiarizarse perfectamente con las condiciones de seguridad que se requieran para efectuar la labor.
- Antes de iniciar las labores todo el personal de la firma contratista debe asistir a la respectiva inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo que se debe coordinar con anticipación de mínimo 3 días, la cual es dictada por Plaza Mayor Medellín S.A.
- El contratista debe cumplir con sus trabajadores en cuanto a exámenes ocupacionales de ingreso, periódicos o retiro.
- El contratista es el responsable de hacer que su personal observe y cumpla las disposiciones estipuladas en el presente reglamento o contrato.
- El contratista es responsable de cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- El contratista deberá mantener todas sus áreas limpias y ordenadas en todo momento, así mismo, deberá aislar las áreas de construcción de las oficinas.
- Cuando se presente un accidente de trabajo, se deberá reportar al área de seguridad y salud en el trabajo de Plaza Mayor Medellín S.A. en un tiempo máximo 24 horas, indicando información de lo sucedido. Posterior al accidente se deberá enviar informe de investigación con sus respectivos soportes (Furat, incapacidad, investigación y evidencias de plan de acción) el plazo es de 15 días calendario.
- El contratista será responsable de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, terceras personas, equipos e instalaciones y/o personal de Plaza Mayor Medellín S.A, resultantes de la negligencia o descuido de los trabajadores vinculados al contrato; por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista.
- El contratista deberá presentar mensualmente un informe detallado de la accidentalidad laboral de los trabajadores vinculados al contrato, con el fin de verificar y evaluar el cumplimiento a los procedimientos seguros. Adicionalmente debe relacionar actividades realizadas en materia de seguridad y salud en el trabajo como capacitaciones, inspecciones de seguridad, permisos de trabajo en altura, entre otros.
- Durante la ejecución del contrato, el supervisor designado por Plaza Mayor Medellín S.A. podrá ordenar al CONTRATISTA cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes y éste deberá proceder de conformidad. Si por parte del CONTRATISTA existe un incumplimiento sistemático y reiterado de los requisitos de seguridad o de las instrucciones del supervisor al respecto, éste podrá ordenar en cualquier momento que se suspenda la ejecución de las actividades sin perjuicio de las multas a que hubiere lugar por este concepto y se deberá dejar trazabilidad de dicho incumplimiento por escrito.

- En caso de peligro inminente a las personas, obras o bienes, el supervisor podrá obviar la notificación escrita y ordenar que se ejecuten inmediatamente las acciones correctivas que considere necesarias. El CONTRATISTA en estos casos no tendrá derecho a reconocimiento o indemnización alguna.
- Los gastos en que incurra el CONTRATISTA por el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo y prevención de accidentes serán por su cuenta, y no tendrá derecho a pago por separado ya que éstos deben estar incluidos como costos indirectos (A.U.) del contrato.

Reuniones de coordinación

Mensualmente o cuando lo solicite el supervisor del contrato designado por Plaza Mayor Medellín S.A, se efectuará en las oficinas de la Entidad una reunión para discutir las novedades en la ejecución del contrato, evaluar y hacer seguimiento al contrato. De tal reunión se levantará un acta que firmará cada uno de los participantes. El contratista dispondrá de una (1) semana para implementar las medidas tendientes a corregir las desviaciones o incumplimientos contractuales consignados en dicha acta, previa aprobación de Plaza Mayor Medellín S.A. Si el contratista considera que no puede dar cumplimiento en el plazo antes mencionado, deberá solicitar un plazo adicional, previa justificación y posterior aprobación por parte del supervisor designado por Plaza Mayor Medellín S.A.

Plaza Mayor Medellín S.A. se reserva el derecho de pedir información sobre el personal propuesto por el contratista, especialmente por temas relacionados con la seguridad de Plaza Mayor Medellín S.A, podrá solicitar cambios justificados, si hay lugar a ellos. Para tal efecto, el contratista deberá presentar a Plaza Mayor Medellín S.A. para su aprobación, las respectivas hojas de vida de su personal, incluyendo el certificado de antecedentes judiciales.

Antes de iniciar el contrato, el contratista aprobará con certificados y exámenes médicos el estado de salud del personal que vinculará al contrato.

Informes y capacitaciones

Plaza Mayor Medellín S.A podrá exigir en los plazos señalados los certificados de capacitación, los cuales deberán contener información mínima como: fecha de la capacitación, tema de interés, persona o empresa facilitadora y firma de asistencia del personal. Estas capacitaciones podrán ser realizadas por personal calificado de la empresa que resulte seleccionada.

El contratista presentará todos los informes que Plaza Mayor Medellín S.A., considere necesarios para ejercer un adecuado control del contrato, en la forma y en la periodicidad que lo requiera.

Así mismo, el contratista se obliga a realizar a su personal que utilice para la prestación del servicio un reentrenamiento cada tres (3) meses en los siguientes temas:

- Servicio al cliente



- Manejo de maquinaria
- Manejo de sustancias químicas
- Manejo de residuos
- Tareas de alto riesgo
- Las demás que considere pertinentes el supervisor designado por Plaza Mayor Medellín S.A.

Igualmente, se obliga con su personal a realizar recorridos para el reconocimiento de espacios en las instalaciones de Plaza Mayor Medellín S.A.

El contratista garantizará que todo el personal a utilizar en la ejecución del contrato está ampliamente capacitado para la ejecución de los servicios de aseo y presentará dentro de los diez (10) días siguientes a la adjudicación, el cronograma de los cursos de actualización y capacitación a efectuar en desarrollo del contrato, que además deberá incluir capacitación en el tema de manejo de residuos sólidos y peligrosos para los perfiles que así lo requieran. Plaza Mayor Medellín S.A., podrá exigir en los plazos señalados los certificados de reentrenamiento, los cuales deberán contener información mínima como: fecha, tema de interés, persona o empresa facilitadora y firma de asistencia del personal. Estas actividades deberán ser realizadas por personal externo al contrato o por la empresa contratante del mismo.

El contratista deberá dar respuesta a todas las novedades que notifique el supervisor del contrato; por medio de un plan de cumplimiento donde establezca fecha, actividad o novedad y acciones correctivas a implementar para mejorar la prestación del servicio.

Calificación del servicio

Para Plaza Mayor Medellín S.A es muy importante que la prestación de servicios de aseo que se preste tanto en los recintos de la entidad como en los diferentes eventos se realice con unos excelentes estándares de calidad, para así poder lograr que toda la experiencia sea extraordinaria.

Para estar en una constante mejora, en cada uno de los eventos que se realicen en los recintos de Plaza Mayor Medellín S.A, se solicita a nuestros clientes una evaluación en la prestación de servicios de aseo, que contiene los siguientes ítems:

- Aseo general de los espacios utilizados (recintos, baños, entre otros).
- Actitud de servicio del personal de aseo.

De acuerdo con lo mencionado el supervisor del contrato luego de obtener una calificación por debajo de cuatro (4) en un promedio de los dos (2) criterios a evaluar en el evento, se reunirá con el supervisor asignado por el contratista para socializar las calificaciones, junto con las observaciones hechas por los clientes para obtener de la misma un acuerdo por medio de acta suscrita por ambas partes, con la finalidad de implementar un plan de mejora por parte del contratista, en los tiempos acordados entre ambas partes.

En todo caso cuando un evento sea calificado por debajo de 4.0 y el supervisor de Plaza Mayor Medellín S.A. presente un análisis del desarrollo del evento con evidencias de un mal servicio se realizará un descuento del 5% antes de AU e IVA sobre el valor del personal destinado para dicho evento.

Nota 1: Con base en la siguiente fórmula se llega al resultado de un acumulado de las evaluaciones dadas por el cliente durante la ejecución del evento.

- Aseo general de los espacios utilizados (recintos, baños, entre otros).
- Actitud de servicio del personal de aseo (Promedio de calificación de estos dos ítems por evento).

La fórmula para la calificación es la siguiente: (calificación aseo general de los espacios + calificación actitud de servicio del personal de aseo)

Cordialmente,

Nombre representante legal: _____

Empresa: _____

