



ANEXO 2B

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CORPARQUES

1. OBJETO: Prestar el servicio de aseo y cafetería, bajo la modalidad de Outsourcing en las instalaciones de LA CCB y de sus Filiales – UNIEMPRESARIAL Y CORPARQUES.

DESCRIPCIÓN

Prestación de los servicios de aseo, cafetería, jardinería y mantenimiento civil bajo la modalidad de outsourcing. Las especificaciones técnicas requeridas por **CORPARQUES** son las siguientes:

1. TIEMPO COMPLETO

- EL CONTRATISTA debe suministrar y garantizar 15 personas. El contratista deberá garantizar la idoneidad del personal para el cumplimiento de los objetivos del contrato.
- El personal asignado para la ejecución del contrato debe cubrir el siguiente horario: un turno 6 am a 2 pm y otro turno 12 m a 8 pm o según la operación del parque.
- EL CONTRATISTA deberá organizar el horario y turnos del personal, respetando las normas laborales en cuanto horas máximas de trabajo, horas extras máximas permitidas, compensatorios, etc. Si existe algún faltante de personal se debe hacer el reemplazo inmediatamente sea informado por CORPARQUES.
- En temporada de mitad de año junio a julio se incrementarán 3 personas como apoyo y en la temporada de fin de año desde el mes de noviembre a enero del siguiente año se incrementarán 3 personas como apoyo cada mes, sin que esto implique un costo adicional para CORPARQUES al valor mensual pactado en el presente contrato.
- Deberá estar en capacidad de suministrar personal adicional en determinadas fechas que se le solicite, de acuerdo con la operación del Parque Mundo Aventura (eventos especiales), el cual, si bien no hace parte del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a facturar al valor unitario mensual pactado en el contrato.
- Suplir el personal de reemplazo para cubrir faltas del personal a la operación por motivos como incapacidades, suspensiones, abandono de puesto de trabajo, vacaciones, etc.
- Garantizar que el personal esté debidamente uniformado con la dotación de EL CONTRATISTA a la que pertenecen, identificación visible, dotación de elementos de protección personal (EPP) de acuerdo con las labores a realizar y debidamente afiliados a todas las entidades de ley y Seguridad Social Integral, garantizando el pago oportuno de cada uno de ellos. el personal masculino debe contar con curso para trabajo en alturas certificado por un ente reconocido acorde a la legislación colombiana.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)
Guantes de Vaqueta
Guantes de Nitrilo
Respiradores N95
Mono gafas tipo Google
Guantes Nylon Nitrilo
Traje Tyveck (para trampas de grasa)
Protector auditivo de inserción
Impermeable industrial para manipulación de Sustancias Químicas
Casco para trabajo en alturas con barbuquejo de tres puntos de anclaje
Todo el calzado, tanto para mujeres como para hombres debe ser calzado de seguridad , es decir que tengan puntera, incluyendo las botas caucho caña alta.

LABORES DE PERMANENTE EJECUCIÓN – TIEMPO COMPLETO.

No.	ACTIVIDAD
1	<u>ASEO BATERIAS BAÑOS</u>
1.1	Lavado general batería de baños del parque.
1.2	Limpieza a profundidad de baterías de baños del parque.
1.3	Aseo General baños oficinas administración
1.4	Limpieza batería de baños de administración
1.5	Aseo baños, zonas de circulación y salones del complejo fiestas infantiles
1.6	Limpieza a profundidad de batería de baños del complejo de fiestas infantiles.
1.7	Lavado general batería de baños del parque.
1.8	Aseo baños, área de mundo natural
2	<u>ASEO ÁREA EDIFICIO ADMINISTRATIVO</u>
2.1	Aseo general oficinas y áreas de circulación de administración garantizando que el servicio se lleve a cabo antes de las 8 AM.
2.2	Aseo del casino y área de cafetería del parque.
2.3	Aseo lockers mujeres y hombres
2.4	Limpieza de techos administración

2.5	Limpieza de alfombras y/o tapetes
2.6	Limpieza de persianas y/o cortinas.
2.7	Limpieza sillas de paño en todas las áreas de oficinas
2.8	Limpieza de escritorios y de muebles de las oficinas.
2.9	Limpieza ventanería de las oficinas y en general del edificio administrativo.
2.10	Limpieza señalización y avisos
2.11	Lavado de zonas duras afectadas por manchas de grasa
2.12	Lavado mesas de las diferentes zonas de comidas
2.13	Limpieza señalización y avisos
3	<u>LABORES DE LIMPIEZA Y ASEO ÁREAS COMUNES PARQUE.</u>
3.1	Lavado centro de acopio de residuos del parque.
3.2	Lavado y desinfección de todas las trampas de grasas.
3.3	Lavado plazoleta de comidas (piso, vidrios y rejilla agua lluvias, estructura metálica y demás indicados o solicitados por la supervisión de Corparques).
3.4	Limpieza de avisos entrada principales Ambar y Gamma.
3.5	Limpieza de avisos parqueadero Omega.
3.6	Limpieza de avisos y señalización.
3.7	Limpieza a profundidad de la maquina secadora de personas (Vulcano).
3.8	Lavado canal atracción paseo de piratas.
3.9	Lavado del lago de patos.
3.10	Lavado fuente de la zona temática Sabana Precolombina y Bogotá Turística.
4	<u>LABORES DE CAFETERÍA</u>
4.1	Servicio de cafetería para el personal que labora en las oficinas administrativas.
4.2	Atención eficiente y oportuna en servicio de cafetería a los visitantes.
4.3	Aseo y mantenimiento en orden de las zonas de cafetería y su mobiliario.
5	<u>MANEJO DE RESIDUOS</u>
5.1	Mantener en adecuado estado de limpieza las canecas de disposición de los residuos localizadas en los diferentes puntos del parque y áreas administrativas.
5.2	Desencanecar y garantizar la separación de los residuos de las canecas para evitar contaminación.
5.3	Transportar los residuos al centro de acopio evitando la contaminación de los mismos.
5.4	Garantizar un adecuado almacenamiento de los residuos recolectados en el centro de acopio y demás lugares destinados para tal fin, clasificándolos de acuerdo al tipo de residuo.

5.5	Seguir e implementar todas las directrices acerca del manejo de residuos impartidas por CORPARQUES.
5.6	Barrer y mantener libres de residuos las áreas de circulación del Parque.
5.7	Lavado canecas de basura y reciclaje.
5.8	Limpieza zona exterior del parque (recoger y disponer residuos).
6	<u>LAVADO DE CUBIERTAS DE POLICARBONATO</u>
6.1	Cubierta de entrada Ambar Norte.
6.2	Atracción Air Race.
6.3	Atracción Aviones.
6.4	Atracción Black Hole.
6.5	Atracción Burbujas.
6.6	Atracción Bus Loco.
6.7	Atracción Carrusel.
6.8	Atracción Crazy Jump.
6.9	Atracción Chocones.
6.10	Atracción Ikaró.
6.11	Atracción Dragon Fly.
6.12	Atracción Magic Bikes.
6.13	Atracción Mini Rueda.
6.14	Atracción Moto Disko.
6.15	Atracción Play Ground.
6.16	Atracción Sillas.
6.17	Atracción Tazas de Té.
6.18	Atracción Tropicana.
6.19	Atracción Tortugas.
6.20	Atracción Vertical Swing.
6.21	Atracción Vía Panamericana.
6.22	Atracción Xtreme.

MANTENIMIENTO DE ZONAS VERDES

No.	ACTIVIDAD
1	<u>Zona 1 - Mundo Pombo - Salón Antiguo ETB & Taller Tematización</u>
1.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
1.2	Jardinería al interior de la atracción tren río grande y paseo de piratas.
1.3	Jardinería entrada al área de Mundo Pombo.

1.4	Jardinería alrededor casita Pombo.
1.5	Poda de césped.
1.6	Aseo general zonas verdes.
2	<u>Zona 2 - Vertical Swing - Soft Play - Multifuncional - Troncos - Trampolines & Plazoleta de Comidas</u>
2.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
2.2	Jardinería al interior de las atracciones Troncos - Vertical - Trampolines y demás de la zona.
2.3	Jardinería al interior de la atracción troncos.
2.4	Corte de ramas marchitas de árboles y palmeras.
2.5	Poda de césped.
2.6	Aseo general zonas verdes.
3	<u>Zona 3 - Sabana Precolombina - Black Hole - Tropicana - Sky Coaster</u>
3.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
3.2	Jardinería alrededor de la fuente.
3.3	Jardinería entrada de sabana precolombina.
3.4	Jardinería y aseo plantas junto a Tropicana.
3.5	Limpieza de las figuras indígenas Sabana Precolombina.
3.6	Corte de ramas marchitas de árboles y palmeras.
3.7	Poda de césped.
3.8	Aseo general zonas verdes.
4	<u>Zona 4 - Mundo Natural - Biosaludable</u>
4.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
4.2	Jardinería general.
4.3	Poda de césped.
4.4	Jardinería a la entrada, exterior e interior de la zona.
4.5	Aseo general zonas verdes.
5	<u>Zona 5 - Campestre 5 - Taquilla 17 - Ranger - Cuarto De Bombas & Ambar Norte.</u>
5.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
5.2	Jardinería general.
5.3	Poda de césped.
5.4	Jardinería a la entrada, exterior e interior de la atracción monasterio.
5.5	Aseo general zonas verdes.
6	<u>Zona 6 - Multicultural - Crazy Jump - Hipodromo - Carrusel.</u>
6.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.

6.2	Jardinería general.
6.3	Poda de césped.
6.4	Jardinería a la entrada, exterior e interior de la zona
6.5	Aseo general zonas verdes.
7	Zona 7 - Bogotá Turística - Teatro 5D Souvenir
7.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
7.2	Jardinería general.
7.3	Poda de césped.
7.4	Jardinería a la entrada, exterior e interior de las atracciones monasterio y quantum.
7.5	Aseo general zonas verdes.
	<u>Zona 8 - Complejo de Fiestas y Área de Taquillas.</u>
8	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
8.1	Jardinería entrada peatonal.
8.2	Jardinería entrada complejo de fiestas.
8.3	Jardinería edificio administrativo.
8.4	Corte de ramas marchitas de árboles.
8.5	Poda de césped.
8.6	Aseo general zonas verdes.
9	Zona 9 - Azaña - Xtreme - Entrada Gamma
9.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
9.2	Jardinería general.
9.3	Jardinería restaurante Arazá.
9.4	Corte de ramas marchitas de árboles y palmeras.
9.5	Poda de césped.
9.6	Aseo general zonas verdes.
10	Zona 10 - Edificio Administrativo - Parqueadero - Ventas & Call Center.
10.1	Poda cercas vivas alrededor de las vías internas y/o senderos.
10.2	Jardinería general.
10.3	Jardinería restaurante Arazá.
10.4	Corte de ramas marchitas de árboles y palmeras.
10.5	Poda de césped.
10.6	Aseo general zonas verdes.

- **CORPARQUES** dentro de su Sistema de Gestión Integral cuenta con el Manual de Servicios Generales, las labores a ejecutar anteriormente descritas están dentro del Cronograma General de Servicios Generales, no obstante, las mencionadas labores son referenciales por cuanto, pueden ser asignadas otras relativas al objeto del presente



contrato o ser modificadas, de acuerdo con las necesidades o cambios en el Parque, sin que ello implique un costo adicional para CORPARQUES.

2. FINES DE SEMANA Y APOYO MANTENIMIENTO CIVIL

- El personal requerido es seis (6) personas mujeres para aseo y mantenimiento de baños, dos (2) personas hombres para mantenimiento civil y una (1) persona mujer para aseo en el restaurante Arazá del Parque. Se debe contemplar 1 o 2 personas de reemplazo de almuerzos, ya que los baños no pueden quedar descuidados en ningún momento, sin que esto implique un costo adicional para CORPARQUES al valor mensual pactado en el presente contrato.
- Los horarios del personal son los mismos de operación del Parque. Trabajarán los fines de semana: sábado, domingos y festivos. Si existe algún faltante de personal se debe hacer el reemplazo inmediatamente sea informado.
- El horario para mantenimiento civil son todos los lunes, martes y miércoles (no festivos) del año, de 6 a.m. a 5 p.m.; si alguno de los días cae en festivo, el servicio se prestará el día siguiente.
- Los siguientes días de temporada alta, se requiere el servicio los siete (7) días de la semana, en el horario de operación del Parque 10:00 a.m. a 8:00 p.m. (todos los fines de semana y festivos del año en el mismo horario):
 - Semana Santa: 13 al 21/04/2019 - 04 al 12/04/2020 y 28/03 al 04/04/2021.
 - Vacaciones de mitad de año: 01/06/2019 a 21/07/2019 y 06/06/2020 a 20/07/2020
 - Semana de receso: 05/10/2019 a 14/10/2019 y 03/10/2020 a 12/10/2020.
 - Temporada de fin de año: 01/11/2019 a 06/01/2020 y 07/11/2020 a 11/01/2021.
- Deberá estar en capacidad de suministrar personal adicional en determinadas fechas que se le solicite, de acuerdo con la operación del Parque Mundo Aventura (eventos especiales), el cual, si bien no hace parte del presente contrato, el contratista se obliga a facturar al valor unitario mensual pactado en este documento
- Suplir el personal de reemplazo para cubrir faltas del personal a la operación por motivos como incapacidades, suspensiones, abandono de puesto de trabajo, vacaciones, con inmediatez para evitar contratiempos en la operación, etc.
- Garantizar que el personal esté debidamente uniformado con la dotación de EL CONTRATISTA a la que pertenecen, la dotación de Elementos de Protección Personal (EPP) de acuerdo con las labores a realizar y debidamente afiliados a todas las entidades de ley y Seguridad Social Integral garantizando el pago oportuno de cada uno de ellos.
- EL CONTRATISTA debe suministrar el personal en el parque de acuerdo con los requerimientos de fechas estipuladas por Corparques.

Corparques se reserva el derecho de cambio de horarios y número de personal a necesitar de acuerdo con las necesidades de operación del parque.

ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL (EPP)

Guantes de Vaqueta

Guantes de Nitrilo
Respiradores N95
Mono gafas tipo Google
Guantes Nylon Nitrilo
Traje Tyveck (para trampas de grasa)
Protector auditivo de inserción
Impermeable industrial para manipulación de Sustancias Químicas
Casco para trabajo en alturas con barbuquejo de tres puntos de anclaje
Todo el calzado, tanto para mujeres como para hombres debe ser calzado de seguridad , es decir que tengan puntera, incluyendo las botas caucho caña alta.

***LABORES PARA EJECUTAR FINES DE SEMANA Y MANTENIMIENTO CIVIL**

FINES DE SEMANA
Baños: Mantener limpia las baterías durante la operación.
Arazá: mantener limpio el baño del restaurante.
Buena Actitud de Servicio al Cliente
MANTENIMIENTO CIVIL
Apoyo al Supervisor de Mantenimiento Civil en actividades tales como:
Pintura de muros, cercas.
Excavaciones para reparación de tuberías.
Transporte en carretilla de escombros e insumos de obra civil al interior del parque.
Lijar enfiladeros atracciones.
Demarcaciones

* Las mencionadas labores son referenciales por cuanto, pueden ser asignadas otras relativas al objeto del presente contrato o ser modificadas, de acuerdo con las necesidades o cambios en el Parque, sin que ello implique un costo adicional para CORPARQUES

3. CAPACITACIONES:

Los empleados deben recibir capacitación por parte de EL CONTRATISTA, en los siguientes temas; y presentar a CORPARQUES las respectivas evidencias:

- Capacitación en servicio al cliente
- Capacitación en procesos de limpieza industrial.
- Capacitación en manejo productos químicos.
- Capacitación o metodología para el lavado de trampas de grasas.

- Capacitación en jardinería y disposición de material vegetal o metodología que utiliza EL CONTRATISTA para llevar en buenas prácticas esta actividad.
- Capacitación y conocimiento en manejo y disposición de residuos bajo la normativa en Manejo de Residuos.
- Capacitación en aspectos e impactos ambientales.
- El contratista deberá presentar las evidencias de estas capacitaciones a CORPARQUES en los informes mensuales de gestión.

Norma*	Requerimiento Aplicable
Ley 9 de 1979	ART 23. No se podrá efectuar en las vías públicas la separación y clasificación de las basuras.
	ART 24. Ningún establecimiento podrá almacenar a campo abierto o sin protección las basuras provenientes de sus instalaciones, sin previa autorización del Ministerio de Salud o la entidad delegada.
	ART 28. El almacenamiento de basuras deberá hacerse en recipientes o por períodos que impidan la proliferación de insectos o roedores y se eviten la aparición de condiciones que afecten la estética del lugar. Para este efecto, deberán seguirse las regulaciones indicadas en el Título IV de la presente Ley.
Decreto 1076 de 2015 Título 6	RESIDUOS PELIGROSOS En el marco de la gestión integral, el presente decreto tiene por objeto prevenir la generación de residuos o desechos peligrosos, así como regular el manejo de los residuos o desechos generados, con el fin de proteger la salud humana y el ambiente.
Resolución 668 de 2016	Por la cual se reglamenta el uso racional de bolsas plásticas y se adoptan otras disposiciones.
Resolución 1397 de 2018	Distribuir en puntos de pago bolsas de colores verde o con distintivos de colores verde, azul y gris que incluyan, además de las especificaciones del numeral 1 del artículo 10 de la Resolución 668 de 2016, las siguientes leyendas de acuerdo con el tipo de color así: <ul style="list-style-type: none"> • Bolsa de color verde: “Deposite aquí los residuos orgánicos aprovechables”. • Bolsa de color azul: “Deposite aquí los residuos aprovechables como plástico, vidrio, metales y multicapa”. • Bolsa de color gris: “Deposite aquí los residuos aprovechables de papel y cartón”. O reciclables.

* Además de las normas señaladas, EL CONTRATISTA, a través de su personal designado para la ejecución del contrato, debe observar todas las demás normas relativas o relacionadas con la correcta clasificación y disposición de residuos orgánicos e inorgánicos, aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales.

4. GENERALES:

- a) CORPARQUES se reserva el derecho de cambiar los horarios y fechas específicas indicadas en las Especificaciones Técnicas de este documento, de acuerdo con las necesidades de operación del Parque, sin que ello implique una modificación al contrato, lo cual informará previamente al contratista.
- b) EL CONTRATISTA debe garantizar que todo el personal asignado para la ejecución del contrato con CORPARQUES tenga el conocimiento y aplique las normas relativas o relacionadas con la correcta clasificación y disposición de residuos orgánicos e inorgánicos, aprovechables, no aprovechables, peligrosos y especiales, así como las normas y buenas prácticas relacionadas con la poda de plantas, zonas verdes y en general las labores de jardinería.
- c) EL CONTRATISTA prestará sus servicios a través de su personal designado para el efecto, en las instalaciones de CORPARQUES, su Parque Mundo Aventura y su restaurante Arazá. El personal designado laborará exclusivamente para CORPARQUES. Todos los hombres deben estar certificados en alturas.
- d) Todo el personal asignado a la ejecución del contrato debe hacer lectura del Manual de Servicios Generales de CORPARQUES y al finalizar debe quedar constancia por escrito.
- e) EL CONTRATISTA deberá presentar antes del inicio del contrato un cronograma de servicios generales que asegure el cumplimiento y debida cobertura de cada uno de los puntos determinados o especificados por CORPARQUES en los presentes términos.
- f) EL CONTRATISTA deberá garantizar la presencia de un Supervisor permanente, sin costo adicional para CORPARQUES, que garantice la oportunidad y calidad del servicio. Este Supervisor deberá presentar un informe mensual de ejecución de las actividades desarrolladas y de cumplimiento de las obligaciones laborales respecto del personal asignado, y verificará el cumplimiento del cronograma de labores. El informe deberá incluir el detalle de la gestión con respecto a las actividades operativas y de accidentalidad o actividades de trabajos especiales desarrollados en el marco del desarrollo del contrato. Adicionalmente, el Supervisor, coordinará las distintas actividades, necesidades y sugerencias del personal que destine al cumplimiento del presente contrato, en cuanto a reportes de salud, capacitaciones, organización y seguimiento del trabajo, dotaciones, reportes de pago, solicitudes y reclamos que se presenten en las distintas actividades.
- g) EL CONTRATISTA deberá contar con un profesional HSEQ, sin costo adicional para CORPARQUES, quien deberá llevar a cabo visitas al Parque como mínimo 1 vez al mes y presentar el reporte de gestión mensual en esta materia, con los soportes de las charlas de seguridad, entrega oportuna de EPP y demás que la normatividad colombiana exija. Este reporte deberá ser enviando en los 5 primeros días de cada mes al Supervisor del contrato de CORPARQUES.
- h) Los hombres asignados a la ejecución del contrato deben estar certificados para Trabajo Seguro en Alturas. Adicionalmente deben estar bien afeitados, sin piercing ni aretes.

- i) Las mujeres asignadas a la ejecución del contrato deben tener un maquillaje no llamativo, el pelo recogido y no usar piercings.
- j) EL CONTRATISTA deberá aportar el Plan de Capacitaciones y su contenido temático y EL CONTRATISTA deberá enviar reportes de las actividades que hacen a los colaboradores mensualmente en términos legales y de bienestar laboral. Los soportes de estas capacitaciones deben presentarse mensualmente en el informe de gestión del contrato.
- k) Es importante que EL CONTRATISTA de cumplimiento a la Resolución 0312 de 2019.

5. PRINCIPALES OBLIGACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA

- a. Cumplir con todo lo ofrecido en su propuesta y con todas las obligaciones legales que le corresponden de acuerdo con la naturaleza del contrato a celebrar.
- b. Realizar todas las actividades para el cumplimiento del objeto del contrato, de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas, el cronograma aprobado y las instrucciones de **CORPARQUES**.
- c. Emplear el personal que sea necesario para la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos.
- d. Retirar el personal y/o equipo que según **CORPARQUES** no sea necesario o conveniente para la ejecución del contrato.
- e. Cumplir dentro de los términos legales o contractuales con todas las obligaciones de carácter laboral respecto de los empleados que utilice para la ejecución del presente contrato, especial pero no exclusivamente las que se refieren a salarios, prestaciones sociales y afiliación a Entidades Promotoras de Salud y Administradoras de Riesgos Laborales. El eventual contratista deberá cumplir con todas las indicaciones que para la seguridad de su personal y la prestación de los servicios señale **CORPARQUES**.
- f. Ejecutar el contrato según las especificaciones y plazos estipulados.
- g. Proporcionar al personal asignado para el cumplimiento del presente contrato, por su propia cuenta y riesgo, los uniformes, la dotación de ley y los elementos que se requieran para la ejecución de las labores propias del presente contrato, dando cumplimiento a los estándares técnicos, de calidad, duración y presentación requeridos para la prestación de los servicios contratados, siempre guardando y conservando la imagen de **CORPARQUES**.
- h. Suministrar los elementos de protección personal que las normas legales sobre seguridad industrial y salud ocupacional prescriban para el desarrollo de las funciones propias de los trabajadores asignados a **CORPARQUES**.
- i. Exigir y controlar que el personal que asigne a **CORPARQUES** para la prestación de los servicios, porte en lugar visible al público y de manera permanentemente el carné de identificación de EL CONTRATISTA, debidamente diligenciado y con foto reciente, y que mantenga durante su permanencia en las instalaciones de **CORPARQUES**, además, los siguientes documentos:
 - Cédula de ciudadanía.
 - Carné vigente de la EPS a la que se encuentre afiliado o en su defecto documento que acredite el derecho para ser atendido en caso de presentarse alguna situación médica.
 - Carné de la Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

- j. Contar con el sistema de gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que cumpla con lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 del Ministerio de Trabajo y en las demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y que incluya, cuando menos, la inducción sobre prevención de riesgos, elementos de protección personal, condiciones de seguridad e higiene industrial y medicina del trabajo para los dependientes asignados a realizar las labores propias del presente contrato.
- k. Mantener actualizados y a disposición de CORPARQUES los libros de vacaciones en los cuales se registre el disfrute de vacaciones por parte de los empleados asignados por el contratista para la ejecución del presente contrato y la entrega de dotaciones, de acuerdo con lo establecido por ley.
- l. Presentar los informes que le exija **CORPARQUES** y asistir a las reuniones periódicas o extraordinarias de seguimiento que **CORPARQUES** le indique.
- m. Archivar toda la información que se produzca como consecuencia o con ocasión del presente contrato.
- n. Responder por todas las fallas, errores, negligencias, anomalías, inconsistencias que se presenten en desarrollo de la ejecución del presente contrato, causadas por conducta atribuible al contratista.
- o. Dar cumplimiento a todas las normas legales, técnicas o de otra índole en la ejecución del presente contrato.
- p. Adelantar por su cuenta y riesgo todos los trámites y gestiones necesarias para el cumplimiento del contrato celebrado, incluyendo, entre otras, la celebración de contratos con terceros proveedores y con el personal requerido para el cumplimiento de cada una de las labores requeridas para la ejecución del contrato.
- q. Atender cualquier requerimiento o instrucción hecha por **CORPARQUES** sobre la ejecución del objeto de este contrato y asesorarla sobre el particular.
- r. Informar inmediatamente a **CORPARQUES** cualquier incidencia, acontecimiento o situación que pueda afectar la ejecución del contrato.

6. ENTREGABLES: EL CONTRATISTA en el marco del presente contrato, entregará por medio de correo electrónico, al supervisor los siguientes: **a)** Mensualmente y durante el plazo de ejecución del contrato, el reporte de los servicios adicionales prestados y previamente aprobados por el supervisor del contrato de CORPARQUES, junto con las novedades presentadas durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente. **b)** Dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes el listado vigente del personal adscrito al contrato que contenga nombre, cedula y sede. **c)** Durante los primeros 5 días hábiles del mes siguiente la prefactura en formato Excel para revisión, que contenga la siguiente información: **i)** Cantidad personal **ii)** Valores fijos **iii)** Valores unitarios **iv)** Sedes **v)** Horas adicionales o valores adicionales: debe enviar simultáneamente en un cuadro en Excel en el mismo formato de la prefactura. **d)** Presentar la constancia de entrega de dotación al inicio del contrato y durante la ejecución del contrato, dando cumplimiento con la periodicidad exigida en la normatividad vigente. **e)** Mensualmente y durante el plazo de ejecución del contrato, se deberá enviar informe de actividades en Seguridad y Salud en el Trabajo, en donde se incluya entregas de EPP, capacitaciones, accidentes e Incidentes de trabajo con sus respectivos planes de acción.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN: El contrato a celebrar tendrá un plazo de ejecución de Dos (2) años, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.

8. FORMA DE PAGO: CORPARQUES pagará a EL CONTRATISTA el valor del contrato por facturación mensual vencida, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y conforme



a los valores unitarios que incluyen un AIU del ___, descritos en la propuesta económica presentada por EL CONTRATISTA.

9. GARANTIAS: EL CONTRATISTA se obliga a favor de CORPARQUES a constituir y a mantener vigente por su cuenta y a favor de ésta, en una compañía de seguros legalmente establecida en el país, domiciliada en Bogotá, D.C., y aceptada por CORPARQUES, las pólizas que cubran los siguientes amparos: **a) CUMPLIMIENTO:** Una póliza que garantice el cumplimiento del contrato, por un valor asegurado igual al 30% del valor total estimado del mismo, con vigencia igual a la del contrato y 4 meses más. **b) PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** Una póliza que garantice el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal empleado por EL CONTRATISTA para la ejecución del contrato, por un valor asegurado equivalente al 30% del valor total estimado del mismo, con vigencia igual a la del presente contrato y 36 meses más. **c) CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** Una póliza que garantice la calidad del servicio prestado, por un valor asegurado equivalente al 15% del valor total estimado del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y 12 meses más. **d) RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** Una póliza que garantice la responsabilidad civil extracontractual que se pueda generar por la celebración y ejecución del presente contrato, por un valor asegurado equivalente al 30% del valor total estimado del mismo, y con vigencia igual a la del contrato y 1 mes más.

9. GARANTIAS BANCARIA

Presentar como respaldo una garantía bancaria emitida por una Entidad Financiera con calificación crediticia emitida por una calificador de riesgo en Colombia \geq AA+, por un valor de \$600 millones, con una vigencia mínima de 1 año, la cual debe ser renovada anualmente por la vigencia del contrato.

NOTA 1: UNIEMPRESARIAL y CORPARQUES, se reservan el derecho de contratar el ítem II) insumos, descritos en el ANEXO 4A, ANEXO 4B, los cuales en todo caso deberán ser cotizados por el proponente.

NOTA 2: El AIU ofrecido por el proponente debe ser el mismo para LA CCB, UNIEMPRESARIAL Y CORPARQUES.

Acepta SI

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

C.C.

NOMBRE: