ADMINISTRACION MUNICIPAL DE GIRÓN

A V I S O DE CONVOCATORIA

EL Municipio de Girón, en cumplimiento del Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, **COMUNICA** que ha iniciado el proceso de selección con el objeto de obtener la mejor oferta técnico - económica para contratar

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIO PARA LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y ADMINISTRATIVOS EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES, ADSCRITOS A LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN Y SUMINISTROS DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE LABORES Y LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA DEL MUNICIPIO DE GIRÓN Y SUS DEPENDENCIAS Y EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO QUE SEAN REQUERIDOS PARA LA EJECUCIÓN DE ESTE TIPO DE SERVICIO.

ALCANCE DEL OBJETO:

El contratista deberá prestar el servicio para las actividades de aseo, servicios generales, mantenimiento, y administrativos, de los establecimientos educativos oficiales, adscritos a la secretaria de Educación, incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad. Asimismo, se requiere la adecuada prestación del servicio para las actividades de aseo, servicios generales y mantenimiento de las instalaciones de la Alcaldía del Municipio de Girón y sus dependencias incluyendo el suministro de elementos e insumos necesarios, y la respectiva maquinaria para realizar esta actividad, de acuerdo, a los lugares y con las especificaciones técnicas que se describen a continuación.

PERSONAL ADMINISTRATIVO SECRETARIA DE EDUCACION		
N°	COLEGIO	
1	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
2	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
4	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	1
5	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
6	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - BELLAVISTA	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ - LAS NIEVES	1
10	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
11	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	1
12	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - CONSUELO	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO - RIO PRADO	1
14	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
15	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN	1
16	COLEGIO VILLAS DE SAN JUAN - COLMENA	1

17	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
18	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	1
19	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA - CARRIZAL	1
20	NIEVES CORTEZ PICON	1
21	NIEVES CORTEZ PICON	1
22	NIEVES CORTEZ PICON - ROSITAS	1
23	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	1
24	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	1
25	COLEGIO SANTA CRUZ	1
26	COLEGIO SANTA CRUZ	1
27	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	1
28	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON - ELOY VALENZUELA	1
29	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	1
30	LLANOGRANDE	1
31	COLEGIO AGUADA DE CEFERINO	1
32	COLEGIO CONVIVIR	1
33	COLEGIO ANGULO	1
34	COLEGIO MOTOSO	1
35	COLEGIO MARTHA	1
36	COLEGIO DIANA TURBAY	1
37	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
38	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	1
39	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	1
40	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN E INMACULADA	1
	TOTAL VALOR SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	**40**

PERSONAL TODERO COLEGIOS GIRON 2022			
N°	**PUESTO**	**SEDE**	
1	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A· MIRADOR DE ARENALES	**1**
2	INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE B COLMENA	**1**
3	INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A SANTA CRUZ	**1**
4	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A SANTA CRUZ	**1**
5	INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A· PORTA CAMPESTRE	**1**
6	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SEDE A RIO PRADO	**1**
		SEDE B CONSUELO	**1**
		SEDE E. RIO PRADO	**1**

7	INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	SEDE A· PUERTO MADERO	1
8	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	SEDE A· RINCON DE GIRON	1
9	COLEGIO DIANA TURBAY QUINTERO	SEDE A: MALPASO	1
10	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	SEDE D: SAN ANTONIO CARRIZAL	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A· GIRON CENTRO	1
		SEDE B· BELLAVISTA	1
		SEDE D: LAS NIEVES	1
12	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A: GIRON CENTRO	1
		SEDE B. ELOY VALENZUELA	1
		SEDE C. LA INMACULADA	1
		SEDE B· LAS ROSITAS	1
13	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A: ACAPULCO	1
14	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A VEREDA AGUADA CEFERINO	1
		SEDE ·VEREDA BOCAS	1
15	ANGULO	SEDE A VEREDA ANGULO	1
16	COLEGIO MOTOSO	SEDE A MOTOSO (CASONA)	1
17	MARTA	SEDE A VEREDA MARTA	1
	VALOR MENSUAL SERVICIOS DE TODEROS		25

PERSONAL SERVICIOS GENERALES COLEGIOS			
Nº	**COLEGIO**	**SEDE**	**CANTIDAD**
1	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
2	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
3	COLEGIO PORTAL CAMPESTRE	A	1
4	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
5	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
6	COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	A	1
7	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
8	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
9	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	A	1
10	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	C	1
11	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	B	1
12	COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	D	1
13	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
14	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1
15	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	A	1

16	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
17	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	B	1
18	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
19	COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	E	1
20	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
21	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
22	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	A	1
23	COLEGIOS VILLAS DE SAN JUAN	B	1
24	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
25	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
26	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	A	1
27	COLEGIO FACUNDO NAVAS MANTILLA	D	1
28	NIEVES CORTES PICON	A	1
29	NIEVES CORTES PICON	A	1
30	NIEVES CORTES PICON	A	1
31	NIEVES CORTES PICON	B	1
32	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1
33	COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	A	1
34	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
35	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
36	COLEGIO SANTA CRUZ	A	1
37	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
38	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	A	1
39	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
40	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	B	1
41	COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	C SE PUEDE OMITIR ESTE SERVICIO -	1
42	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
43	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	A	1
44	MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	PILON	1
45	LLANOGRANDE	A	1
46	LLANOGRANDE	A	1
47	LLANOGRANDE	G	1
48	LLANOGRANDE	A - CHOCOA - CHOCOITA - PEÑAS	1
49	COLEGIO AGUADA CEFERINO	A	1
50	COLEGIO AGUADA CEFERINO	B	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	BOCAS	1
52	COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE CARRIZAL	1

53	COLEGIO ANGULO	A	1
54	COLEGIO ANGULO	D - ALDEA- PANTANO - ALTOS DE LLANO GRANDE	1
55	COLEGIO ANGULO	A - CANTALTA	1
56	COLEGIO MOTOSO	ANTIGUO	1
57	COLEGIO MOTOSO	NUEVO	1
58	COLEGIO MARTHA	A	1
59	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
60	COLEGIO DIANA TURBAY	A	1
61	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
62	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
63	COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	A	1
64	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
65	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
66	COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE BELEN	A	1
	TOTAL VALOR SERVICIOS GENERALES		**66**

LUGAR DEL SERVICIO	**SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA – 2022**		
	SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022		**SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO**
DEPENDENCIA	**BARRIO**	**SERVICIOS**	**SERVICIOS**
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	1
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	1
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	1
SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1	1
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO		1
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	1
SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	1
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	1
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO		1

CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO		1
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	1
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO		1
TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA		**20**	**20**

8.3. ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

FUNCIONES PERSONAL DE ASEO:

1. Mantener en óptimas condiciones de limpieza y aseo, barrer y trapear las oficinas, laboratorios, talleres, bibliotecas, aulas de informática, corredores, pasillo, baños, sanitarios, cafeterías, patios de recreo y bodegas desinfectando y aromatizando cada uno de ellos.

2. Desocupar y limpiar las papeleras, canecas y/o cestas para basuras

3. Limpiar y/o lavar paredes, vidrios, ventanas, persianas de oficinas, aulas de clase, ventiladores y lámparas por lo menos dos veces al mes. (En caso de que la altura supere los 1,50 metros, el personal deberá estar certificado con curso en trabajo seguro en alturas y este debe encontrarse vigente).

4. Limpiar, desempolvar y desengrasar exteriormente escritorios, máquinas, equipos de cómputo, muebles, mesas, escritorios, sillas, bibliotecas, estantes, etc., en oficinas y aulas de clases

5. Asear e higienizar minuciosamente los servicios sanitarios, lavamanos y cafetería mínimo dos veces al día o tres veces al día cuando la institución tenga jornada nocturna debidamente aprobada por la secretaría de Educación

6. Limpiar telarañas en pasillos, oficinas y aulas de clase.

7. Recoger desechos y basuras diariamente de los jardines y zonas verdes.

8. Almacenar y clasificar los residuos y depositarlos en los sitios o canecas adecuadas para ello

9. Los materiales e insumos necesarios para la ejecución de los trabajos serán suministrados por el Contratista

10. El Servicio de aseo se prestará por turnos de acuerdo a necesidad de cada institución, sede o centro.

11. Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que eviten accidentes, por ejemplo: PISO HÚMEDO, TRANSITE CON PRECAUCIÓN, etc.

12. De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No. 666 de 2020.

13. El personal de aseo de las instituciones educativas oficiales, debe dar cumplimiento estricto a lo dispuesto en la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021

FUNCIONES PERSONAL ADMINISTRATIVO:

- Realizar todas las actividades relacionadas con los procesos administrativos de las instituciones educativas a saber: Recepción, archivo, correspondencia, manejo de dineros por los diferentes conceptos, elaboración de documentos de ingresos y egresos, manejo de cuentas por pagar y cuentas por cobrar, manejo de cajas menores

- De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021

FUNCIONES PERSONAL SERVICIOS GENERALES (TODEROS)

- Realizar labores de aseo y orden en su puesto de trabajo.

- Realizar mantenimientos y arreglos básicos que no requieran mayor complejidad y no pongan en riesgo su seguridad y la de las personas que se encuentran en su lugar de trabajo

- Informar a la entidad contratante o su supervisor cualquier tipo de situación anormal que ocurra en su puesto de trabajo.

- Informar a la entidad contratante y a su supervisor la presencia de personas ajenas en su lugar de trabajo (Colegios y/o oficinas) con el fin que sean atendidas a la mayor brevedad por el personal competente.

- Realizar revista a los elementos de seguridad industrial que se encuentran en su puesto de trabajo (extintores, camillas, botiquín, avisos, señalización y demás elementos relacionados con esta área) en caso de haber algún faltante o alguna novedad con alguno de estos elementos, informar a la entidad contratante o su supervisor.

- Revisar llaves de paso, tacos de energía, y demás elementos que puedan acarrear algún tipo de emergencia en su lugar de trabajo

- Informar a la entidad contratante y a su supervisor el estado de puertas, ventanas, chapas y cerrojos de oficinas, salones, aulas de su lugar de trabajo con el fin para ser tenidas en cuenta dentro del plan de mantenimiento de la entidad.

- Acatar las órdenes impartidas por su jefe directo.

- Atender de una manera ágil y con la mayor disposición las solicitudes hechas por la entidad contratante o su supervisor

- Revisar permanentemente las zonas comunes informado de manera oportuna cualquier situación que se presente.

- Mantener en perfecto estado de presentación el lugar de trabajo asignado.

- Las demás funciones que la entidad contratante o su supervisor le asigne, siempre y cuando estén en concordancia con el objeto del presente contrato.

- Cumplir las capacitaciones dadas por la entidad y el contratista para prestar apoyo en la aplicación de los protocolos de bioseguridad implementados.

- De manera imperiosa el personal vinculado por el contratista al presente contrato deberá cumplir con todos los protocolos de bioseguridad del plan de contingencia en atención a la

emergencia sanitaria COVID – 19, a su vez deberá adoptar las medidas de cuidado personal, como lo dispone la Resolución No.777 de 2021 y la Resolución 2157 de 2021.

DOTACIÓN DEL PERSONAL:

El personal que prestara los servicios de Aseo, servicios generales, y servicios administrativos en las instituciones educativas, la alcaldía y sus dependencias, debe contar con los siguientes elementos de dotación los cuales estarán incluidos en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados:

- Uniformes
- Calzado antideslizante
- Botas antideslizantes
- Carnet
- elementos de protección personal EPP
- Los demás que requiera la actividad específica a ejecutar.

Aumentos, disminución o cambios de los puntos del servicio de Aseo, servicios generales y servicios administrativos:

En cualquier momento dentro de la ejecución del contrato, el supervisor del contrato podrá aumentar, disminuir, cambiar, de acuerdo a la necesidad del servicio de Aseo, servicios generales y Servicios Administrativos que se relacionaron anteriormente, si la necesidad de las instituciones educativas lo requiere o las dependencias de la alcaldía

Componente técnico para la prestación de los servicios

El futuro contratista deberá contar con una planta de personal suficiente y debidamente capacitado, para que en caso de ausencias temporales, sea reemplazado sin traumatismo alguno en la prestación del servicio, por lo cual el oferente deberá demostrar que cuenta con una capacidad operativa en recurso humano, demostrando a través del último pago de seguridad social efectuado antes del cierre de la convocatoria, que cuenta con mínimo 250 personas en su planta de personal en labores directivas, administrativas y operativas.

El proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado por el representante legal, donde se comprometa bajo la gravedad de juramento, en caso de resultar adjudicatario del presente proceso a suministrar la totalidad del personal requerido para el servicio así.

LUGAR DEL SERVICIO		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS INSTITUCIONES EDUCATIVAS – 2022					
		SERVICIOS GENERALES - ASEO 48 HORAS		SERVICIOS ADMINISTRATIVOS 48 HORAS		SERVICIOS GENERALES - TODEROS	
COLEGIO	BARRIO	SERVICIOS	MESES	SERVICIOS	MESES	SERVICIOS	MESES
COLEGIO GABRIEL GARCIA MARQUEZ	SEDE A MIRADOR DE ARENALES	3	6	2	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA VILLAS DE SAN JUAN	SEDE A: VILLAS DE SAN JUAN	3	6	2	6		
	SEDE B: COLMENA	1	6	1	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA COLEGIO SANTA CRUZ	SEDE A SANTA CRUZ	3	6	2	6	1	6

COLEGIO JUAN CRISTOBAL MARTINEZ	SEDE A: SANTA CRUZ	3	6	2	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA PORTAL CAMPESTRE NORTE	SEDE A: PORTA CAMPESTRE	3	6	2	6	1	6
COLEGIO LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	SEDE A RIO PRADO	3	6	2	6	1	6
	SEDE B CONSUELO	2	6	1	6	1	6
	SEDE E: RIO PRADO	2	6	1	6	1	6
INSTITUCION EDUCATIVA NUESTRA SEÑORA DE BELEN	SEDE A. PUERTO MADERO	3	6	2	6	1	6
COLEGIO ROBERTO GARCIA PEÑA	SEDE A: RINCON DE GIRON	3	6	2	6	1	6
COLEGIO DIANA TURBAY QUINTERO	SEDE A. MALPASO	2	6	1	6	1	6
FACUNDO NAVAS	SEDE A: LA ESMERALDA	3	6	2	6		
	SEDE D SAN ANTONIO CARRIZAL	2	6	1	6	1	6
COLEGIO FRANCISCO SERRANO MUÑOZ	SEDE A GIRON CENTRO	3	6	2	6	1	6
	SEDE B BELLAVISTA	1	6	1	6	1	6
	SEDE C PARAISO	1	6		6		
	SEDE D: LAS NIEVES	1	6	1	6	1	6
COLEGIO SAN JUAN DE GIRON	SEDE A GIRON CENTRO	3	6	1	6	1	6
	SEDE B: ELOY VALENZUELA	2	6	1	6	1	6
	SEDE C: LA INMACULADA	1	6	1	6	1	6
NIEVES CORTEZ PICON	SEDE A: POBLADO	3	6	2	6		
	SEDE B LAS ROSITAS	1	6	1	6	1	6

MIGUEL SANCHEZ HINESTROZA	SEDE A ACAPULCO	2	6	1	6	1	6
	PILON	1	6		6		
LLANO GRANDE	SEDE A	2	6	1	6		
	PALOGORDO	1	6		6		
COLEGIO AGUADA CEFERINO	SEDE A: VEREDA AGUADA CEFERINO	1	6	1	6	1	6
	SEDE : BARRIO CONVIVIR	1	6	1	6		
	SEDE .VEREDA BOCAS	1	6		6	1	6
ANGULO	SEDE A: VEREDA ANGULO	1	6	1	6	1	6
COLEGIO MOTOSO	SEDE A: MOTOSO (CASONA)	1	6	1	6	1	6
	SEDE A - NUEVA	1	6		6		
MARTA	SEDE A: VEREDA MARTA	1	6	1	6	1	6
		1	6		6		
TOTAL INSTITUCIONES EDUCATIVAS		**66**	-	**40**	-	**25**	-

LUGAR DEL SERVICIO		**SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA – 2022**			
		SERVICIOS GENERALES Y ADMINISTRATIVOS DEPENDENCIAS ALCALDIA - 2022		**SERVICIOS TODEROS 24 HORAS LUNES A DOMINGO**	
DEPENDENCIA	**BARRIO**	**SERVICIOS**	**MESES**	**SERVICIOS**	**MESES**
CASA CONSISTORIAL	GIRON CENTRO	4	6		
SECRETARIA DE CULTURA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE ORDENAMIENTO TERRITORIAL	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE AMBIENTE Y DESARROLLO SOSTENIBLE	SANTA CRUZ	1	6	1	6
SECRETARIA DE DEPORTES	VILLAMIL	1	6	1	6
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	SANTA CRUZ	1	6	1	6
SECRETARIA DE RECURSOS FISICOS	EL PROGRESO	1	6	1	6
SECRETARIA DE LA FAMILIA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL	GIRON CENTRO	1		1	6
PLAZA DE MERCADO	GIRON CENTRO			1	6
SECRETARIA DE SEGURIDAD	GIRON	1	6		
SECRETARIA DE VIVIENDA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE EDUCACIÓN	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	GIRON CENTRO	1	6	1	6
SECRETARIA DE SALUD	GIRON CENTRO	1	6	1	6

SECRETARIA DE DISCAPACIDAD	RINCON DE GIRON	1	6	1	6
SECRETARIA DEL ADULTO MAYOR	SANTA CRUZ	1	6	1	6
ESTADIO PRIMERO DE MAYO	PRIMERO DE MAYO			1	6
CENTRO DEPORTIVO JUAN PABLO SEGUNDO	POBLADO			1	6
PARQUEADERO MUNICIPAL	GIRON CENTRO			1	6
PERSONERIA MUNICIPAL	GIRON CENTRO	1	6	1	6
CONCEJO MUNICIPAL	GIRON CENTRO			1	6
TOTAL DEEPENDENCIAS ALCALDIA		**20**	-	**20**	-

Además, teniendo en cuenta la pandemia causada por la propagación del covid-19 el contratista deberá suministrar:

INSUMOS A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA

Para la correcta ejecución del contrato el contratista deberá suministrar los insumos de aseo necesarios a cada uno de los servicios de aseo, y el costo de dichos productos estará incluido en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados así:

ITEM	PRODUCTO	ESPECIFICACIONES	PRESENTACION	CANTIDAD	FRECUENCIA
1	Blanqueador o hipoclorito	- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - 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 3 785 cc	1	**Mensual**
2	Bolsas plásticas 22	- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo	Paquete de mínimo 6	3	**Mensual**
3	Cepillo para sanitario (churrusco)	- Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm - Base y mango elaborados en plástico - Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad	1	**Semestral**
4	Varsol ecológico	- Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15% - Biodegraoable mínimo en un 95%	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 cc	1	**Mensual**

5	Limpiador multiusos	- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - 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 3 785 cc	1	**Mensual**
6	Escoba	- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm - Área de barrido mínima de 25 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	**Mensual**
7	Baldes (Compra)	- Elaborado en plástico - Capacidad de mínima de 12 litros - Con manija móvil - Con "pico" antiderrames - Disponibles en color amarillo, azul, rojo y verde	Unidad	1	**Semestral**
8	Detergente multiusos en polvo	- Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 gr	1	**Mensual**
9	Líquido para limpiar vidrios	- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - 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 500 cc, con atomizador de pistola.	1	**Mensual**
10	Recogedor de basura	- Elaborado en plástico - Con banda de goma y dientas barrescobas - Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad	1	**Bimestral**
11	Bayetilla	- En tela fileteada - 100% algodón y fibra natural - Color blanco sin estampado -Tamaño mínimo de 50 cm de largo	Unidad	3	**Mensual**

		por 35 cm de ancho			
12	Mango metálico escoba	- Extensión mínima de 140 cm - Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad	1	**Semestral**
13	Trapero	- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 450 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad	1	**Mensual**

KIT DE BIOSEGURIDAD A SUMINISTRAR POR EL CONTRATISTA PARA LA OPERACION

Para la correcta ejecución del contrato el contratista deberá suministrar los siguientes insumos necesarios a cada uno de los servicios aquí relacionados de manera constante, sin que alguien del personal vinculado carezca de los mismos durante la ejecución de sus labores, en virtud de la pandemia Covid – 19 y los demás requerimientos exigidos por el Ministerio de Educación Nacional para las instituciones educativas, y el costo de dichos productos estará incluido en el valor de la propuesta, sin alterar de ninguna forma los costos presentados así:

EN LAS INSITUCIONES EDUCATIVAS	SERVICIOS GENERALES	ADMINISTRATIVOS	PERSONAL DE ASEO	
Bata de tela antifluido de uso único, resistente a fluidos desechables, longitud hasta la mitad de la pantorrilla para cubrir la parte superior de las botas, referiblemente colores claros para detectar mejor la posible contaminación, bucles de pulgar/dedo o puño elástico para anclar las mangas en su lugar	x			
Zapatos plásticos, aislantes cerrados	x		x	
Monogafas resistentes a impactos de salpicaduras de químicos, lente tórico de óptica superior y periférica	x			
Alcohol glisernado con 60% de alcohol	x	X	x	
Jabón liquido	x	X		
Guantes destinados a proteger frente a riesgos biológicos tienen como mínimo estar certificados en tipo B según la EN374-1 y en protección frente a virus EN374,5 Lo más recomendable es que sean de nitrilo o de butilo dependiendo del agente biológico y del nivel de exposición al mismo	x			
Tapabocas lavables/ reutilizables, telas no tejidas de poliproleno y poliéster, pellón de grosor medio (F800A500 o #8) tamaños sugeridos para adulto mínimo de 20 cm x 15	x	X	x	

cm				

NOTA

Quien resulte adjudicatario deberá:

- Cumplir con las obligaciones emanadas del contrato, con alto grado de responsabilidad
- Prestar sus servicios en coordinación con el supervisor y los rectores y directores de las instituciones y centros educativos oficiales.
- Brindar cumplimiento y seguimiento a los trámites requeridos por el sector educativo según su competencia.
- Presentar informe de gestión y actuaciones como ejecutor del objeto contratado, en forma mensual y cuando el contratante lo requiera.
- Desarrollar los procesos de aseo, administrativos y servicios generales, con personal calificado e idóneo
- El personal debe estar dotado de uniforme y carné, que permita su identificación en el lugar de trabajo.

SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE ASEO

El oferente que resulte adjudicatario deberá garantizar durante la ejecución de las actividades contratadas, el suministro de los siguientes elementos de aseo y limpieza, de acuerdo a las siguientes descripciones y cantidades:

De igual manera, el proponente deberá adjuntar un documento debidamente firmado en ORIGINAL, en el cual manifiesta que suministrará los insumos para la ejecución del objeto del presente proceso contractual, de acuerdo a las cantidades y especificaciones anteriormente descritas

EQUIPO MÍNIMO EXIGIDO

El proponente a su costo y riesgo deberá certificar la disponibilidad de la maquinaria y equipo mínimo requerido para la ejecución del contrato. Para esto, deberá acreditar los siguientes equipos.

EQUIPOS	CANTIDAD
Hidrolavadoras Industriales	4
Brilladoras Industriales	4
Aspiradoras Industriales	4
Señalización Piso Mojado	52
Carro escurridor	52

El proponente mediante carta de compromiso deberá acreditar la disponibilidad del equipo señalado en las cantidades exigidas del suministro de los equipos De la misma manera el equipo mínimo exigido que deberá aportar el proponente no podrá tener más de tres (3) años de antigüedad.

INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Numero de proceso:	**SRFI/SE-LP-22-017**
Modalidad de selección	**LICITACIÓN PUBLICA**
Presupuesto oficial y disponibilidad	El Municipio de Girón Santander estima el valor de la contratación a realizar en la suma **CINCO MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS TREINTA Y CINCO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y SEIS PESOS MCTE ($5.348.935.956)**

Presupuestal: El contrato a celebrar se respalda con los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CONCEPTO	NUMERO	FECHA (DDMMAA)	RUBRO PRESUPUESTAL	FUENTE DE FINANCIACIÓN	VALOR
C.D.P.	22-01114	04-05 2022	2 1 2 02 02 008 13 2 3 2 02 02 009 02 22 2201 20	RECURSOS PROPIOS	$1.558.275.000
C.D.P.	22-00122	04-05-2022	2 3 2 02.02 009 02 22 2201 20	RECURSOS DEL BALANCE 2021-REINTEGROS PIDUPREVISORA FONPET	$2.653.462.956.00
C.D.P.	22-00122	04-05-2022		RECURSOS DEL BALANCE 2021-REINTEGROS PIDUPREVISORA FONPET	$1.137.198.000,00

Lugar de Ejecución: **MUNICIPIO DE GIRÓN**

Plazo del contrato: **SEIS (6) MESES** a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio o hasta agotar el presupuesto del contrato.

Fecha Limite entrega de propuestas: **22 DE JUNIO DE 2022** hasta las 9:00 a.m.

Contratación cobijada por Acuerdo comercial: De acuerdo a la tabla de verificación de tratados internacionales, El municipio de Girón, NO obstante excepciones es superior al valor del acuerdo y está cubierto con Alianza del Pacifico (Chile y Perú), Chile, Costa Rica, Estados AELC, Unión Europea, Triángulo del Norte (Guatemala y Salvador) y la CAN

Participantes: **PODRAN PARTICIPAR TODAS LAS PERSONAS QUE NO SE ENCUENTREN INHABILITADAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LA LEY 80 DE 1993, EN LA LEY 1150 DE 2007 Y LA 1474 DE 2011, QUE CUMPLAN CON REQUISITOS ESTABLECIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.**

Condiciones para participar en el proceso.

La Alcaldía por intermedio del Comité evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de los pliegos de condiciones, realizara la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos en el presente capítulo

La evaluación de las ofertas se realizará aplicando los siguientes factores:

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CALIFICACIÓN/PUNTAJE
Capacidad Jurídica	HABILITADA /NO HABILITADA
Experiencia	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
Capacidad financiera	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE

PUNTAJE POR CRITERIOS DE EVALUACION	
CRITERIO DE EVALUACION	**PUNTAJE MAXIMO**
FACTOR ECONOMICO	9,90
FACTOR TECNICO	70
INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL	10
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PUBLICAS	0,10
TRABAJADORES EN CONDICION DE DISCAPACIDAD	10
TOTAL	**100**

CAPACIDAD JURÍDICA

De acuerdo con el art. 6 de la ley 80 de 1.993 pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces, los consorcios y uniones temporales Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más. El artículo 6 de la ley 1150 de 2007 exige que las personas que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscriban en el RUP con jurisdicción en su domicilio. El art. 8 y 9 de la ley 80 de 1.993 establece las inhabilidades e incompatibilidades para contratar, por consiguiente los proponentes deberán Tener capacidad de acuerdo con las normas legales sobre la materia. No estar incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad Las personas jurídicas nacionales y extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y un año más.

CAPACIDAD FINANCIERA

El Comité Evaluador en Contratación, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos financieros exigidos a los proponentes en los presentes pliegos de condiciones, con el fin de determinar cuáles de las ofertas son admisibles o no admisibles desde el punto de vista financiero, El análisis de los documentos financieros solicitados no dan derecho a la asignación de puntaje, pero estos será objeto de verificación. La propuesta que no cumpla con los índices establecidos, será rechazada y no será sometida a ponderación Los índices financieros que se evaluaran serán los siguientes:

- NIVEL DE ENDEUDAMIENTO
- INDICE DE LIQUIDEZ
- RAZON DE COBERTURA DEL INTERES
- PATRIMONIO

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE

- RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO
- RENTABILIDAD DEL ACTIVO

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

Para acreditar esta experiencia la Entidad solicita la presentación de máximo dos (2) contratos ejecutado y terminado, en cuyo objeto se evidencie la actividad de vigilancia, y en donde el valor del contrato acreditado, expresado en SMMLV respecto a la fecha de terminación, sea igual o superior al CIEN POR CIENTO (100%) del presupuesto oficial estimado en el presente proceso, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC).

CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

	El Municipio efectuará el análisis y evaluación objetiva de las propuestas, teniendo en cuenta los factores más convenientes para sus intereses y contenidos en los presentes Pliegos de condiciones. Teniendo en cuenta el presupuesto oficial de la contratación a realizar, la naturaleza jurídica a celebrar, obra, la modalidad de selección que se debe adelantar es la de Licitación Pública, siguiendo el procedimiento reglamentado por la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para lo cual se establecerá el siguiente proceso de evaluación: La Alcaldía por intermedio del Comité Evaluador, en el plazo establecido en el cronograma de los pliegos de condiciones, realizara la evaluación de las ofertas, de acuerdo con los criterios de calificación establecidos.

CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	ACTIVIDAD	TÉRMINOS	LUGAR
1	PUBLICACION AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA	24 de mayo de 2022	www.colombiacompra gov co SECOP 2
2	PUBLICACION ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS.	24 de mayo de 2022	www.colombiacompra.gov.co SECOP 2
3.	PUBLICACION PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	**24 de mayo de 2022**	www colombiacompra gov.co SECOP 2
4	PRESENTACION OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Hasta el 8 de junio de 2022	www colombiacompra.gov.co SECOP 2
5	RESPUESTA OBSERVACIONES	13 de junio de 2022	www colombiacompra gov co SECOP 2
6	EXPEDICION ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCION.	**14 de junio de 2022**	www colombiacompra gov.co SECOP 2
7.	PUBLICACION PLIEGO DEFINITIVO DE CONDICIONES	14 de junio de 2022	www.colombiacompra gov.co SECOP 2
8	INICIO DEL PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS	14 de junio de 2022	www colombiacompra.gov co SECOP 2
9.	AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS Y ACLARACIÓN DE PLIEGOS	**15 de junio de 2022 a las 3:00 p.m.**	Oficina de Contratación del municipio de Girón (Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón – Centro)
10.	PLAZO MAXIMO PARA EXPEDICION DE ADENDAS	15 de junio de 2022	www colombiacompra.gov co SECOP 2
11.	PRESENTACION DE OFERTAS	**22 de junio de 2022 hasta las 9:00 a.m.**	www colombiacompra.gov co SECOP 2
12.	EVALUACION DE REQUISITOS HABILITANTES	23 y 24 de junio de 2022	Oficina de Contratación del municipio de Girón (Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón – Centro)
13	PUBLICACION DEL INFORME DE REQUISITOS HABILITANTES	28 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov.co SECOP 2
14	PRESENTACION SUBSANACIONES	29 de junio de 2022	www.colombiacompra.gov co SECOP 2
15.	EVALUACION REQUISITOS PUNTUABLES	Entre el 30 de junio y el 1 de Julio de 2022	www.colombiacompra.gov co SECOP 2
16.	TRASLADO DE INFORME DE EVALUACION	Entre el 5 y el 11 de Julio de 2022	Oficina de Contratación del municipio de Girón (Carrera 25 N° 30 32 Parque Principal Girón – Centro)
17.	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACION – PUBLICACION INFORME DEFINITIVO DE EVALUACION	12 de julio de 2022	www colombiacompra.gov co SECOP 2
18.	AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN	13 de julio de 2022 a las 10:00 a.m	Oficina de Contratación del municipio de Girón (Carrera 25

			N° 30 32 Parque Principal Girón – Centro)
19.	ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACION O DECLARATORIO DE DESIERTA	13 de Julio de 2022	www.colombiacompra.gov co SECOP 2

El Proyecto de Pliegos, así como los estudios y documentos previos pueden ser consultados en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co Plataforma SECOP 2.

Atentamente,

LUZ MIREYA MACHUCA RANGEL
Jefe Oficina de Contratación

Elaboró, José Alejandro Rueda Turizo, CPS-Oficina de Contratación