	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	Código: F-GJ-1140-238,37-013
		Versión: 1.0
		Fecha: Julio-10-2018
		Página 1 de 13

DIRIGIDO A	SONNIA JANETH GARCIA BENITEZ
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
FECHA DE ELABORACIÓN	13 DE SEPTIEMBRE DE 2024
RESPONSABLES TÉCNICOS	MANUEL EDGARDO OBREGON VALLEJO - Subsecretario de Despacho

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN

Que la Ley 378 de 1997 "Por medio de la cual se aprueba el Convenio número 161, sobre los servicios de salud en el trabajo, adoptado por la 71 Reunión de la Conferencia General de la Organización Internacional del Trabajo, OIT, Ginebra, 1985", la cual establece en su artículo 5°:

"(...) Sin perjuicio de la responsabilidad de cada empleador respecto de la salud y la seguridad de los trabajadores a quienes emplea y habida cuenta de la necesidad de que los trabajadores participen en materia de salud y seguridad en el trabajo, los servicios de salud en el trabajo deberán asegurar las funciones siguientes que sean adecuadas y apropiadas a los riegos de la empresa para la salud en el trabajo:

a) Identificación y evaluación de los riesgos que puedan afectar a la salud en el lugar de trabajo;

b) Vigilancia de los factores del medio ambiente de trabajo y de las prácticas de trabajo que puedan afectar a la salud de los trabajadores, incluidos las instalaciones sanitarias, comedores y alojamientos, cuando estas facilidades sean proporcionadas por el empleador;

c) Asesoramiento sobre la planificación y la organización del trabajo, incluido el diseño de los lugares de trabajo, sobre la selección, el mantenimiento y el estado de la maquinaria y de los equipos y sobre las substancias utilizadas en el trabajo;

d) Participación en el desarrollo de programas para el mejoramiento de las prácticas de trabajo, así como en las pruebas y la evaluación de nuevos equipos, en relación con la salud;

e). Asesoramiento en materia de salud, de seguridad y de higiene en el trabajo y de ergonomía, así como en materia de equipos de protección individual y colectiva;

f) Vigilancia de la salud de los trabajadores en relación con el trabajo;

g) Fomento de la adaptación del trabajo a los trabajadores;

h) Asistencia en pro de la adopción de medidas de rehabilitación profesional;

i) Colaboración en la difusión de informaciones, en la formación y educación en materia de salud e higiene en el trabajo y de ergonomía;

j) Organización de los primeros auxilios y de la atención de urgencia;

COPIA CONTROLADA

k) Participación en el análisis de los accidentes del trabajo y de las enfermedades profesionales.

Ahora bien, la Decisión 547 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud del Trabajo (R. O. 461 del 15 de noviembre de 2004), en su artículo 11 menciona que:

En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial.

Para tal fin, las empresas elaborarán planes integrales de prevención de riesgos que comprenderán al menos las siguientes acciones preventivas:

Literal c: Combatir, controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador.

Literal e: Diseñar una estrategia para la elaboración y puesta en marcha de medidas de prevención, incluidas las relacionadas con los métodos de trabajo y producción, que garanticen un mayor nivel de protección de la seguridad y salud de los trabajadores.

Literal k: Fomentar la adaptación del trabajo y de los puestos de trabajo a las capacidades de los trabajadores, habida cuenta de su estado de salud física y mental, teniendo en cuenta la ergonomía.

Por su parte, el Ministerio de Trabajo y Protección social a través de la Resolución 2400 de 1979 estableció que algunas de las obligaciones de los empleadores están relacionadas con lo siguiente:

"Articulo 2: Son obligaciones del Patrono:

a). Dar cumplimiento a lo establecido en la presente Resolución, y demás normas legales en Medicina, Higiene y Seguridad Industrial, elaborar su propia reglamentación, y hacer cumplir a los trabajadores las obligaciones de Salud Ocupacional que les correspondan.

b). Proveer y mantener el medio ambiente ocupacional en adecuadas condiciones de higiene y seguridad, de acuerdo a las normas establecidas en la presente Resolución."

Que de conformidad con lo señalado en el artículo 1° de la Ley 1562 de 2012, el Sistema General de Riesgos Laborales es el conjunto de entidades públicas y privadas, normas y procedimientos, destinados a prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan y que las disposiciones vigentes de seguridad y salud en el trabajo – SST relacionadas con la prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades laborales y el mejoramiento de las condiciones de trabajo, hacen parte integrante del Sistema General de Riesgos Laborales

Que de conformidad con el artículo 2° del Decreto 1295 de 1994, los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales son la promoción de la seguridad y salud en el trabajo – SST y la prevención de los

CONTROLADA

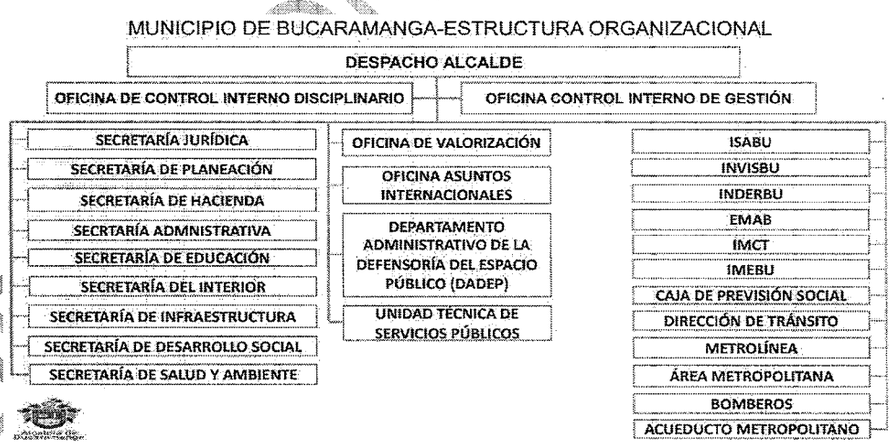
riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

Que el mismo artículo de la Ley 1562 de 2012, estableció que el programa de salud ocupacional se entenderá como el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST.

Que a través de la resolución 0312 de 2019 el ministerio de trabajo define los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST, donde se detallan algunas reglas de observancia respecto de los riesgos biomecánicos dirigidos a mantener, prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo.

Ahora bien, es importante contemplar que la estructura organizacional y funcional de la Alcaldía de Bucaramanga establecida en el Decreto 172 del 5 de Octubre de 2001, donde se determina la misión de la entidad, resumida está en las actividades dirigidas desde la Administración Central para prestar los servicios públicos básicos de manera eficiente en su área de influencia, construir las obras que demande una ciudad en continuo y ordenado crecimiento y cuya finalidad es la participación activa de la comunidad en el desarrollo y mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, fundamentado en los valores, la honestidad y la transparencia de su gestión.

Así las cosas, para la ejecución de estas tareas administrativas y operativas, el señalado Decreto Municipal estableció una estructura orgánica que comprende variadas áreas entre las cuales encontramos las siguientes:



De conformidad con la organización administrativa antes expuesta, la Alcaldía Municipal de Bucaramanga cuenta con una población de 632 Empleados Públicos y 27 Trabajadores Oficiales, además de los profesionales y personal de apoyo de las tareas complementarias de cada una de las dependencias contratados a través de prestación de servicios y que también requieren espacios que les permitan ejecutar las tareas establecidas.

Esta organización administrativa desarrolla sus competencias misionales en las instalaciones del Centro Administrativo Municipal, denominadas CAM FASE I, la cual cuenta con 6 pisos y un sótano y CAM FASE II que cuenta con tres niveles, para un total de 7.911,2 m2, complementado con las instalaciones destinadas al funcionamiento de los Centro de Atención

Municipal especializado CAME.

Fase	Área total (m2)
CAM fase I	6409
CAM fase II	1502,2
TOTAL	7911,2

Así mismo, es importante señalar que a través del Informe General aprobado por el Subsecretario de Bienes y Servicios denominado "Informe estado Actual del Mobiliario del CAM Fase 1 y 2", realizado entre el 01 y 30 de julio de 2024, se expresó que los puestos de trabajo por piso se encuentran sin intervenciones de mejora, es decir que corresponden actualmente a un mobiliario antiguo y en mal estado. En varios de estos puntos de trabajo se han identificado diversas deficiencias, como muebles dañados o deteriorados, y cajoneras en mal estado o que no funcionan adecuadamente.

Por su parte el informe antes señalado expreso que la capacidad de estos puestos de trabajo es insuficiente, dejando a una gran cantidad de personal sin un lugar acorde donde ejecutar sus labores y competencias misionales.

Ahora bien, para el año 2023 se realizó la adecuación de un nuevo mobiliario y adecuaciones, en las cuales se logró cambiar y actualizar 17 puestos de trabajo para la Secretaría Administrativa, 27 puestos de trabajo para la Secretaría de Educación y 60 puestos de trabajo para la Secretaría de Salud y Ambiente. (Informe estado Actual del Mobiliario del CAM Fase 1 y 2).

Teniendo en cuenta lo anterior, es preciso señalar que una de las Dependencias con mayor afectación en relación con la disponibilidad adecuada de puestos de trabajo es la Secretaria Administrativa ubicada en el Centro Administrativo Municipal, toda vez que como ya se expresó anteriormente solo se intervinieron 17 puestos de labor y en total este piso cuenta con 152 lugares de trabajo, de conformidad con el siguiente cuadro.

ITEM	ELEMENTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"	UND	52
2	ESCRITORIO GERENCIAL	UND	4
3	ESCRITO RIOS DE TRABAJ O LINEALES	UND	96
	2 PISO		152

Por otra parte, el Municipio de Bucaramanga dentro de sus servicios tienen implementado el Centro de Atención Municipal Especializado CAME, oficina adscrita a la Secretaria Administrativa y que se encarga de la recepción y gestión de Peticiones, Quejas, Reclamos, Solicitudes y Denuncias (PQRSD) de todos los ciudadanos que requieren la solución de problemáticas en el Municipio; además ofrece orientación sobre diversos trámites y servicios municipales de vital importancia para la comunidad, facilitando también el acceso a programas sociales y otras ofertas

COPIA CONTROLADA

institucionales, generando igualmente espacios para la participación comunitaria, fomentando la integración y el liderazgo ciudadano en todo el territorio.

A través del Centro de Atención Municipal Especializado CAME, se ha garantizado una cobertura adecuada y de mayor proximidad a la población beneficiaria, y para lo que va del 2024 se han atendido mas de 34.835 personas, de conformidad con los datos que a continuación se presentan:

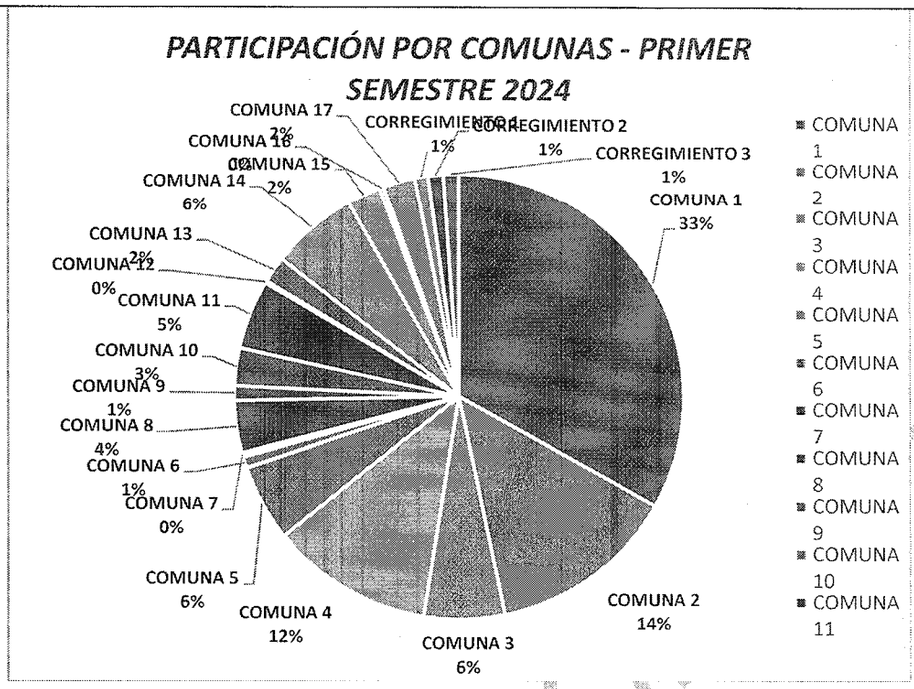
MES INGRESO	CANTIDAD
ENERO	4357
FEBRERO	6556
MARZO	5580
ABRIL	7003
MAYO	6167
JUNIO	5172
TOTAL	**34835**

Ahora bien, de las **34.835** personas que ingresaron al CAME en el Primer Semestre:

- **10.608** presentaron solicitudes que fueron radicadas para los programas de Desarrollo Social en los cuales se encuentran: Renta Joven, Renta Ciudadana, Devolución de IVA y Adulto Mayor.
- **16.249** personas radicaron diferentes solicitudes en la ventanilla del CAME y
- **7.978** radicaron en otros módulos tales como Hacienda, Salud y Ambiente, Imebu, Área Metropolitana de Bucaramanga, Educación y Planeación.

De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta que el mayor segmento poblacional atenido es para los programas de desarrollo Social, se realizó un análisis de georreferencia de esta población teniendo en cuenta la División Urbana dividida en 17 comunas y 3 corregimientos:

COPIA CONTROLADA



Según la gráfica, se observa que la Comuna 1 tiene la mayor participación, representando el 33% de la población atendida, seguida por la Comuna 2 con un 14%. En conjunto, estas dos comunas suman el 47% de las personas que habitan en el norte de Bucaramanga. , lo que significa que casi la mitad de los ciudadanos atendidos por los programas de desarrollos Social durante el primer semestre del año residen en esta zona

De igual manera, tomando como referencia la información histórica de atención al usuario suministrada por la Encuesta de Caracterización Poblacional 2021 de la Alcaldía de Bucaramanga, se presenta la distribución de los ciudadanos atendidos en la alcaldía según su comuna de residencia:

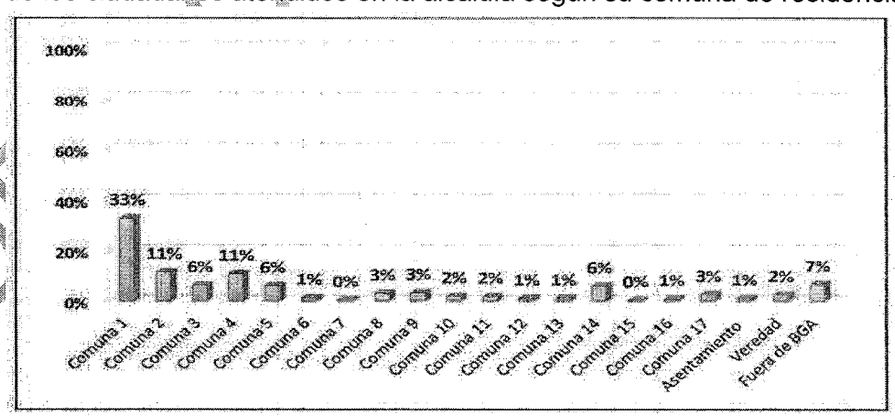


Gráfico No. 2. Distribución por comunas de la ciudad de Bucaramanga

Teniendo en cuenta los datos del gráfico No. 2, se evidencia que el 44% de los ciudadanos encuestados pertenecen a la comuna 1 y 2 que es el Norte de Bucaramanga.

Esto evidencia la alta concentración poblacional en el sector norte, razon por la cual el Municipio de Bucaramanga, consciente de la necesidad de ofrecer un servicio más cercano y eficiente a sus ciudadanos, considera

esencial la implementación de un nuevo Centro de Atención Municipal Especializado (CAME) en el norte de la ciudad, con el fin de fortalecer la presencia de servicios municipales en esta zona geográfica.

Con el propósito de mejorar la atención al ciudadano, la Alcaldía de Bucaramanga, a través de la Secretaría Administrativa, ha diseñado un proyecto estratégico para la vigencia 2024 enfocado en el "Mejoramiento de la Prestación del Servicio al Ciudadano en las Dependencias de la Alcaldía de Bucaramanga". Dentro de este marco, se plantea la apertura de un Centro de Atención Municipal Especializado (CAME) en el norte de la ciudad de Bucaramanga, con el fin de ampliar la cobertura y accesibilidad a los servicios municipales.

La apertura de este nuevo CAME permitirá atender de manera más eficiente a los ciudadanos de la zona norte, quienes muchas veces enfrentan dificultades para desplazarse largas distancias y acceder a los servicios municipales en especial las familias de escasos recursos, adultos mayores y las personas con discapacidad.

Además, este nuevo centro contribuirá a la descentralización de los servicios y a la promoción de la participación ciudadana, facilitando el acceso a la oferta institucional de manera inclusiva.

La implementación de un CAME en esta área permitirá a los ciudadanos acceder de manera más fácil y rápida a los servicios ofrecidos por la alcaldía, reduciendo la necesidad de desplazarse largas distancias hacia el centro de la ciudad. Esto es especialmente importante para las comunidades vulnerables que enfrentan barreras económicas y geográficas para acceder a estos servicios.

Reducción de Tiempos de Espera y Descongestión de Otros Puntos de Atención: Al atender directamente a la población del norte de Bucaramanga, se espera una disminución en la congestión de los puntos de atención ya existentes, como los de Café Madrid y San Cristóbal. Esto contribuirá a mejorar la eficiencia y la calidad del servicio en toda la ciudad.

Incremento en la Satisfacción Ciudadana: La posibilidad de acceder a un centro de atención más cercano, combinado con un servicio más eficiente, contribuirá a aumentar la satisfacción de los ciudadanos con la administración municipal. Un servicio más rápido y accesible genera una percepción positiva de la gestión pública y fortalece la confianza de la comunidad en sus instituciones.

Fortalecimiento de la Participación Ciudadana: Un CAME en la zona norte facilitará que más ciudadanos se involucren activamente en los procesos municipales, desde la participación en actividades comunitarias hasta la presentación de quejas, sugerencias, y propuestas. Este acceso más cercano incentivará la participación y contribuirá a una mayor cohesión social en la comunidad.

Mejora en la Inclusión Social: Al establecer un centro de atención en una zona que alberga a diversas comunidades vulnerables, se promueve la inclusión social y se garantiza que todos los ciudadanos, independientemente de su ubicación o condición socioeconómica, puedan ejercer sus derechos y acceder a los servicios municipales.

Desarrollo Económico y Social Local: La presencia de un CAME en la zona norte también puede generar un efecto multiplicador en el desarrollo económico local, al dinamizar la actividad comercial y contribuir al bienestar

COPIA CONTROLADA

general de la población. Mejores servicios públicos y mayor participación ciudadana son factores clave para el desarrollo sostenible de la comunidad.

Así las cosas, el Centro de Atención Municipal Especializado Zona Norte deberá contar con un espacio físico moderno y accesible, diseñado para ofrecer un ambiente cómodo y seguro tanto para los ciudadanos como para los funcionarios; con áreas de atención al público, salas de espera, oficinas para la gestión de PQRSD, y zonas de trabajo equipadas con mobiliario y tecnología de última generación para facilitar la operación de los servicios.

Teniendo en cuenta lo anteriormente señalado, se ha determinado que sea en el barrio Kennedy de la ciudad de Bucaramanga, específicamente en la Carrera 12 No. 16N IMP Lote 10, bien inmueble identificado con matricula inmobiliaria No. 300-249161 y Cedula Catastral No. 68001010601470008000, el cual cuenta con un espacio de 660 mtrs2, uso de suelo urbano y es propiedad del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con el Estudio de Titulo Inmobiliario; dentro del cual se ha diseñado espacios que permitirán albergar un equipo de 20 funcionarios capacitados y/o contratistas especializados en la atención al ciudadano, quienes serán los responsables de orientar, asesorar y gestionar las solicitudes de los ciudadanos, asegurando un servicio de alta calidad y orientado a la satisfacción del usuario.

En este orden de ideas es preciso señalar que para la puesta en marcha del nuevo Centro de Atención Municipal Especializado de la Zona Norte Kenedy se requiere de la dotación de espacios de trabajo a través de mobiliario acorde a las labores administrativas y de atención al usuario que se van a desarrollar, de tal manera que estos espacios de trabajo permitan mantener, prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia de la labor; además de todo aquel mobiliario necesario para la comodidad de los usuarios que acudan a los servicios brindados desde este nuevo centro de atención.

Así mismo es importante señalar que, de conformidad a lo estipulado en la normativa interna del Municipio de Bucaramanga los espacios o sedes de atención CAME serán producto de la necesidad del servicio y podrán aperturarse de manera parcial o permanente.

Ahora bien, en el Plan de Desarrollo 2024-2027 "Bucaramanga, Avanza Segura", se formuló con base en el Programa de Gobierno **"Defendamos Bucaramanga"** inscrito en la Registraduría Nacional del Estado Civil, teniendo en cuenta las guías, circulares y directrices emitidas de la Procuraduría General de la Nación, y lo enmarcado en el Plan Nacional de Desarrollo 2022 - 2026, "Colombia potencia mundial de la vida".

Que el Capítulo 3 del Plan de Desarrollo Municipal articula las acciones programáticas mediante cinco líneas estratégicas: Territorio Seguro que Integra, Territorio seguro que Progresa, Territorio Seguro y Sostenible, Territorio Seguro que Genera Valor y Territorio Seguro que protege.

Cada línea agrupa sectores con programas, objetivos específicos, apoyados en indicadores y responsables definidos para asegurar su cumplimiento, presentando un enfoque dirigido al avance y la sostenibilidad de la ciudad en coherencia con los Objetivos de Desarrollo Sostenible; entre los cuales se encuentran acciones dirigidas a fortalecer la seguridad en Bucaramanga desde múltiples dimensiones: social, económica, gubernamental, ambiental y contra la violencia.

De acuerdo con estos desafíos, el Plan de Desarrollo Municipal en su numeral 3.4. Línea estratégica 4: Territorio Seguro que Genera Valor y en el 3.4.1. Sector Gobierno territorial, con el diagnóstico que se tiene del sector y ante los principales desafíos de la ciudad, se propuso las siguientes metas de resultado que están asociadas al logro de las metas estratégicas que se identificaron en la línea estratégica territorio seguro que genera valor.

COPIA CONTROLADA

Programa: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
Objetivo del programa: Apoyar y fortalecer la gestión en los procesos gerenciales, administrativos y de generación de capacidades en el talento humano, dentro de la administración pública territorial.

Por otra parte, Según lo establecido en el Decreto 0122 de 2016, que regula el MANUAL DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, la Subsecretaría Administrativa de Bienes y Servicios de la Alcaldía de Bucaramanga tiene la responsabilidad de "proveer a la Administración Municipal de bienes y servicios conforme a las políticas, planes, procedimientos y plazos definidos". Esta función es fundamental para garantizar el adecuado funcionamiento de la administración local. Además, se encarga de "organizar la prestación de servicios como vigilancia, aseo, cafetería, seguros, correspondencia externa, servicios públicos y mantenimiento de los edificios y espacios donde operan las dependencias de la Administración Municipal, de acuerdo con los requerimientos y políticas institucionales". Esta labor es esencial para asegurar un ambiente de trabajo eficiente y seguro.

Así entonces, la Subsecretaría de bienes y servicios lidera "los procesos de contratación vinculados a la adquisición de bienes y servicios necesarios para el funcionamiento interno de la administración municipal, así como la gestión y mantenimiento de los bienes inmuebles del municipio". Estas funciones son clave para el desarrollo y sostenibilidad de la gestión pública en Bucaramanga.

Así entonces, desde de la Secretaria Administrativa – Subsecretaria de Bienes y Servicios uno de sus compromisos y metas está relacionado con ***Dotar una (01) sede del Centro Administrativo Municipal - CAM por medio de la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos***

Así mismo, la puesta en funcionamiento de estos espacios es esencial para que los trabajadores mejoren su productividad, y además se contribuya al bienestar general del personal, manteniendo un entorno laboral bien diseñado que influirá positivamente en la moral y la satisfacción de los servidores públicos, lo que a su vez se traduce en un mejor rendimiento y en la calidad del servicio prestado.

Es por todo lo señalado que la entidad considera fundamental el suministro de mobiliario para garantizar condiciones óptimas de trabajo en cada dependencia, facilitando así el desarrollo eficiente de sus funciones. Este enfoque no solo promueve la armonía en las actividades, sino que también contribuye a crear un ambiente laboral adecuado para todos los empleados, lo que es crucial para el rendimiento general de la organización.

Además, al proporcionar los recursos necesarios, se busca mejorar la seguridad industrial y el clima laboral, aspectos que son vitales para el bienestar de los funcionarios. La atención a estas necesidades no solo optimiza el funcionamiento interno, sino que también refuerza el compromiso de la entidad con la calidad y la eficiencia en el servicio público.

En virtud de lo expuesto, la entidad requiere la adecuación de puestos de trabajo de la Secretaría Administrativa y de esta manera llevar a cabo la remodelación del segundo piso de la fase 2 del CAM; además de todo el mobiliario requerido para la puesta en marcha del Centro de Atención

COPIA CONTROLADA

Municipal Especializado CAME, lo anterior con el fin de mejorar las condiciones laborales de los trabajadores del Municipio de Bucaramanga y de esta manera prevenir, proteger y atender a los trabajadores de los efectos de las enfermedades y los accidentes que puedan ocurrirles con ocasión o como consecuencia del trabajo que desarrollan, dando cumplimiento al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo – SST, además de tener espacios cómodos y acordes para la atención de los usuarios.

En base a lo anterior se describe la necesidad de los puntos o espacios de trabajo para la secretaria Administrativa.

ITEM	ELEMENTO	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT
1	**ESCRITORIOS DE TRABAJO EN FORMA DE "L"**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.50 m x 0.60 m y superficie de retorno auxiliar de 0.60 m x 0.60 m en tableros aglomerados de madecor melamínico de 25 mm de espesor, cara superior textura soft y cara inferior textura Baker completamente maciza en madera tipo RH (Resistente a la humedad), finiquitado con madecanto rígido de alto tráfico (2 mm). Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en lamina coll rolled, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m x 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero metálico con proceso de punzonado ornamental. - Archivadores con frentes en madera en sus tres gavetas. Incluye desinstalación de los escritorios actuales e instalación del nuevo mobiliario	UND	30
2	**ESCRITORIO GERENCIAL**	Escritorio de oficina conformado por dos superficies o plantillas: superficie principal de 1.80 m x 0.70 en vidrio templado de 12 mm, credenza de retorno retorno auxiliar de 1.50 m x 0.50 m en tableros aglomerados de madecor melamínico de 15 mm de espesor, cara superior textura soft y cara inferior textura Baker completamente maciza en madera tipo RH (Resistente a la humedad), finiquitado con madecanto rígido de alto tráfico (2 mm). Escritorios con altura completa de 0.75 m. - - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta 2x1. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Faldero en aglomerado de 15mm. Incluye desinstalación de los escritorios actuales e instalación del nuevo mobiliario	UND	4
3	**ESCRITORIOS DE TRABAJO LINEALES**	Escritorio de oficina de 1.50 m x 0.60 m en tableros aglomerados de madecor melamínico de 25 mm de espesor, cara superior textura soft y cara inferior textura Baker completamente maciza en madera tipo RH (Resistente a la humedad), finiquitado con madecanto rígido de alto tráfico (2 mm). Escritorios con altura completa de 0.75 m. - Archivador 2x1 fabricado en aceros laminados en frio, C. 20 (0.80) CRS con medidas de 0.70 m x 0.38 m * 0.50 m (Al x An x Pr) con acabado en pintura electrostática y terminaciones en soldadura Mig. - Rieles full extensión tipo pesado para cada gaveta. - Seguridad de bloqueo único para las tres gavetas. - Estructura metálica rectangular en perfil de 40 mm x 80 mm C. 16 tipo "C". - Faldero metálico con proceso de punzonado ornamental. - Archivadores con frentes en madera en sus tres gavetas. Incluye desinstalación de los escritorios actuales e instalación del mobiliario	UND	56
4	**SILLA EJECUTIVA CON MECANIS MO SINCRO 4 BLOQUEOS**	Sila ejecutiva, base nylon/mecanismo sincro cuatro bloqueos/Cabecero graduable en altura y **basculante** 2D/apoyo lumbar graduable en altura y profundidad 2D/brazo graduable en altura, gira y desliza 3D/Espaldar en malla negra y asiento en paño negro/ajuste en recueste de silla cuando no está en posición fija, base en acero con terminación cromado - Ruedas en Nylon	UND	108
5	**DIVISIÓN DE OFICINA DE PISO A TECHO**	División de oficina de piso a techo con altura de 2.40 m; el sistema debe permitir la conducción de cableado en dirección horizontal y vertical interna respondiendo adecuadamente en calidad y cantidad a las necesidades de cableado estructural; debe cumplir con la normativa técnica colombiana para el cableado estructurado; debe cumplir con la normativa técnica colombiana para el cableado estructurado; debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Estructura en perfilería aluminio con aplicación de pintura electrostática. - Paneles ornamentales en tableros aglomerados de madecor melamínico de 15 mm completamente macizo con canto flexible - Zona central con paneles de vidrio templado de 6 mm de espesor con elementos sobrepuestos de película polarizada. - Puerta entamborada con perfilería en aluminio de 5 cm de espesor, recubierta con fondos de melamina RH de 5.5 mm de espesor - Cerradura tipo pomo de madera con cerrojo de seguridad	MTR LINEAL	100

		Incluye desinstalación del ítem actual e instalación del nuevo mobiliario		
6	PUERTAS DE ACCESO A ZONA DE TRABAJO	- Puerta entamborada con perfilería en aluminio de 5 cm de espesor, recubierta con fondos de melamina RH de 5.5 mm de espesor - Cerradura tipo pomo de madera con cerrojo de seguridad Incluye instalación del nuevo mobiliario	UND	3
7	SUPERFICIE COMPLEMENTARIAS A ESCRITORIOS ENTRE COLUMNAS	Superficies fabricadas en tableros aglomerados de madecor melamínico finiquitadas con madecanto rígido de alto tráfico (2 mm) a colocar entre columnas con el fin de favorecer los espacios entre las zonas de trabajo. Incluye instalación del nuevo mobiliario	UND	12
8	DIVISION MEDIA ALTURA	Divisiones en madera a media altura con perfilería en aluminio con aplicación de pintura electrostática a 1.10 m de altura; el sistema debe permitir la conducción de cableado en dirección horizontal y vertical interna respondiendo adecuadamente en calidad y cantidad a las necesidades de cableado estructural; debe cumplir con la normativa técnica colombiana para el cableado estructurado; debe cumplir con la normativa técnica colombiana para el cableado estructurado; debe poseer conducción por ducto a nivel de piso. - Superficie alta de la división con remate en lámina aglomerada de madecor melamínico de 25 mm completamente maciza con canto rígido - Elementos decorativos entre perfiles conformando retícula con acabados contrastantes - Estructura en lámina CRS C. 16 y 18 la cual debe garantizar un excelente comportamiento estructural - El ducto debe tener un separador metálico fijo o removible que permita independizar los dos (2) tipos de cableado (eléctrico, y de voz y datos) debe poseer troqueles para una toma doble de energía regulada, una toma doble de energía normal y una toma doble de comunicaciones (voz y datos) por puesto como mínimo. - La perfilería que conforman la estructura debe pintarse en pintura electroestática, color por definir. Incluye instalación del nuevo mobiliario	MTR LINEAL	86
9	SILLAS INTERLOCUTORAS	Sillas Interlocutoras - Silla Isoceles tapizada. Estructura en tuberia cold rolled oval calibre 16 en pintura electrostástica negro o gris. Asiento externo en polipropileno de alta resistencia. Asiento interno de madera Triplex, asiento en espuma laminada de alta densidad. Espaldar externo e interno en polipropileno de alta resistencia. tapizada Espaldar con espuma laminada de alta densidad, tapizada en tela nacional	UNIDAD	34
10	FOLDERAMA METALICO	Folderama metálico 200X90 PUERTAS EN MADECOR, Lámina Cold Rolled de calibre 22. Acabados: Recubierto con pintura electrostática termo fijada Color Ral 7022. Cuenta con dos (2) puertas en madera melamina color Vienes. Cuatro (4) entrepaños totalmente graduables. Sistema de apertura abatible con chapa. Cuenta con tres (3) puntos de seguridad.instalado y adecuacion en el lugar de came	UNIDAD	3
11	TANDEM DE ESPERA 3 PUESTOS	Sillas o sofás de espera TANDEM DE ESPERA DE 3PUESTOS. Estructura 100% en acero. Patas metálicas en Acero-Cromado con niveladores. Apoyabrazos metálicos en Acero Cromado. Asiento y espaldar metálico. Travesaño de acero con pintura electrostática en color negro.	UNIDAD	3
12	TANDEM DE 4 PUESTOS	Sillas o sofás de espera TANDEM DE ESPERA DE 4 PUESTOS. Estructura 100% en acero. Patas metálicas en Acero-Cromado con niveladores. Apoyabrazos metálicos en Acero Cromado. Asiento y espaldar metálico. Travesaño de acero con pintura electrostática en color negro.	UNIDAD	2
13	MODULO DE TRABAJO	Módulos - Puesto de trabajo de 130x75 cm, Fabricado en melamina de 30mm, con soportes en tubo cuadrado cold rolled de 2" con terminación en pintura electrostatica, faldero en melamina de 15 mm, canaleta para conducción de cableado. Incluye 1 cajon. instalados y en funcionamiento dentro del came	UNIDAD	19
14	VIDRIO DE DIVISION	Pantalla divisoria en vidrio templado de 6mm con pelicula opalizada. 75x30 cm. Soportes en aluminio.	UNIDAD	20
15	SILLA ERGONOMICA SIN BRAZO	Silla sin brazo en asiento tapizado en paño y espaldar con malla nylon, con rodachinas, posición giratoria regulable en altura mediante una palanca de metal ubicada en el asiento, Soporte lumbar regulable en altura y profundidad. Mecanismo Synchro de 4 bloqueos. La silla tiene una rotación de 360°	UNIDAD	1

Ver ANEXO # 1 y 2 Planos actuales de ubicación de mobiliario

Nota 1: Se podrá realizar dimensiones de mobiliario requerido en sitio con el fin de garantizar el menor desperdicio y función según diseño arquitectónico.

OBJETO PROPUESTO	**ADQUISICIÓN E INSTALACIÓN DE MOBILIARIO EN EL MARCO DEL CUMPLIMIENTO DEL PLAN DE DESARROLLO 2024-2027 "BUCARAMANGA AVANZA SEGURA" PARA LA META DENOMINADA DOTAR UNA (01) SEDE DEL CENTRO ADMINISTRATIVO MUNICIPAL - CAM**

OBLIGACIONES	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a: **1.** Entregar, dentro del plazo acordado, los bienes objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor, garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las características y especificaciones técnicas. **2.** Realizar la instalación del mobiliario que requiera dicha intervención, utilizando personal idóneo, materiales y herramientas acordes con la labor requerida. **3.** Embalar los bienes de manera adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte, instalación y entrega al sitio indicado por el supervisor. **4.** Realizar la entrega de los elementos en excelente estado de conservación y calidad, en caso de presentar daños o defectos, el contratista asumirá el costo de los cabios por un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones dentro de los 3 dias siguientes. **5.** Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la alcaldía municipal de Bucaramanga al momento de la entrega de los elementos. **6.** Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de entrega, transporte e instalación de los bienes objeto de la contratación, con máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio. **7.** Realizar las labores de instalación en coordinación directa con el supervisor contractual a fin de mantener informado al personal de la Alcaldía Municipal sobre los cronogramas de trabajo y evitar traumatismos en la prestación del servicio de la entidad. **8.** Participar en las reuniones y atender las directrices que realice el supervisor de la Entidad dentro de la ejecución del contrato.	
PLAZO	El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de (2) MESES, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio del mismo una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. En todo caso su duración estará supeditada a la presente vigencia fiscal.	
ANALISIS DEL PRESUPUESTO ESTIMADO	Ver en estudios del sector	
VALOR	$ **817.245.088,00**	
RUBRO PRESUPUESTAL		
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL	**FUNCIONAMIENTO**	**INVERSIÓN X**
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		

COPIA CONTROLADA

LINEA ESTRATEGICA	Territorio Seguro que Genera Valor
PROGRAMA	Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial
META PLAN DE DESARROLLO	*Dotar una (01) sede del Centro Administrativo Municipal - CAM por medio de la adquisición de mobiliario y equipos tecnológicos*
SEPPI	
RESPONSABLES	
FIRMA DE SUBSECRETARIO DE BIENES Y SERVICIOS	**MANUEL EDGARDO OBREGON** Subsecretario Administrativo de bienes y servicios.

COPIA CONTROLADA