



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

DIRIGIDO A

DIANA MILENA VILA FLOREZ-Jefe Oficina de Contratación

**SECRETARÍA Y/O
OFICINAS GESTORAS**

SECRETARIA GENERAL-DIRECCIÓN OPERATIVA

FECHA DE ELABORACIÓN

04 DE MARZO DE 2025.

RESPONSABLE TÉCNICO

EDGAR MAURICIO PENUELA ARCE-MARIA FERNANDA MENDEZ ALBARRACIN.

ALCANCE DE LA NECESIDAD

DESCRIPCIÓN

El municipio de Floridablanca tiene la misión de promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes. En general, el ente territorial como unidad y entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, de acuerdo con el artículo 311 constitucional, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes, es decir, vigilar y garantizar en primera instancia la consecución de los fines constitucionales del Estado, en el territorio que se le ha asignado.

Que de conformidad con el artículo 2 de la Constitución Política: “Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo.”

De igual manera, el artículo 209 ibídem, referente al cumplimiento de las funciones administrativas dispone “La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones.

Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.” Las anteriores facultades fueron reiteradas por el legislador mediante el art. 91 de la Ley 136 de 1994 modificado por el art. 29, Ley 1551 de 2012 “Por la cual se dictan normas para modernizar la organización y el funcionamiento de los municipios”, en el cual se contempló, en relación la administración municipal, la facultad de los alcaldes, entre otras, para “(...) 1. Dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y de la prestación de los servicios a su cargo; representarlo judicial y extrajudicialmente (...)7. Velar por el cumplimiento de las funciones de los empleados oficiales municipales y dictar los actos necesarios para su administración (...)”

Aunado a ello, la Alcaldía Municipal de Floridablanca dentro del marco de sus competencias y funciones, desarrolla un sin número de actividades a través de la SECRETARÍA GENERAL la cual, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 25 del Decreto municipal No. 393 del 10 de noviembre de 2021 tiene como propósito principal: “(...) Coadyuvar con el ejercicio administrativo que conlleve a garantizar la eficiente gerencia del recurso humano que responda a las necesidades en torno de las competencias de las diferentes dependencias que conforman la administración central, dentro de los principios que orientan el sistema de carrera administrativa, y de los sistemas especiales, coordinando y controlando las situaciones administrativas de los



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

servidores públicos y pensionados a cargo del municipio, propendiendo por su desarrollo integral, los mejores niveles de calidad humana y por un ambiente laboral que contribuya a la correcta prestación de los servicios”.

Adicional a lo anterior, la Secretaría General cuenta con 2 direcciones adscritas, entre ellas la Dirección Operativa, quien tiene como propósito principal “(...) Coordinar procesos de apoyo administrativo relacionado con el mantenimiento de la planta física, la máquina, equipo y vehículos propiedad de la administración central, los Protocolos de seguridad de la administración y los inventarios de los bienes muebles propiedad de la misma, siguiendo los procedimientos establecidos y con el objetivo de garantizar el desarrollo de los procesos de la Alcaldía de Floridablanca (...)”

Que, para el cumplimiento de las funciones propias a esta Entidad Territorial, se cuenta con un parque automotor conformado por vehículos, motocicletas y maquinaria amarilla, los cuales facilitan el desplazamiento de los funcionarios y personal al cumplimiento de sus funciones dentro del Municipio de Floridablanca y/o su Área Metropolitana.

Que la administración de este parque automotor de propiedad del Municipio se encuentra a cargo de la Dirección Operativa, por lo que le asiste el deber de garantizar el mantenimiento y conservación, así velar por el corrector uso de los mismos.

Que, atendiendo que el parque automotor es utilizado de manera continua e ininterrumpida para cubrir las distintas actividades y necesidades relacionadas con la misión institucional del Municipio de Floridablanca, es inevitable la acumulación de polvo y suciedad en la superficie, por ello, se requiere que el mismo permanezca en óptimas condiciones de mantenimiento y cuidado, por lo que se debe contar con el servicio de lavado periódico en aras de evitar con ello manchas, rayones, deterioro de la cojinería y tapicería, latonería y en general de las demás partes del vehículo para garantizar tanto su preservación como la prestación del servicio en condiciones agradables y seguras para los funcionarios y conductores que lo utilizan.

Por su parte, también radica la importancia de mantener la limpieza íntegra de los automotores para evitar problemas sanitarios y de bioseguridad de los conductores y personal que requiere este servicio y que la misma cumpla con los lineamientos establecidos dentro del sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo adoptado por el Municipio.

Finalmente, esta necesidad también guarda relación con la importancia del cuidado preventivo que tiene que tener el conductor designado para el manejo del vehículo, teniendo en cuenta que la falta de aseo y limpieza de los vidrios podría contribuir a la concurrencia de accidentes, así como la limpieza adecuada de los motores permitirían evidenciar cualquier tipo de fuga y prevenir daños graves.

Que, atendiendo que la Alcaldía Municipal de Floridablanca no existe dependencia alguna que cumpla las funciones antes descritas, ya que los mismos no corresponden a actividades propias de la Entidad Territorial, se requiere adelantar el proceso para contratar el **“SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA”**.

OBJETO PROPUESTO

SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.

**ESPECIFICACIONES DEL
OBJETO CONTRACTUAL**

A efectos del cumplimiento del contrato, para la prestación del **“SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.”**, el contratista deberá ejecutarlo de acuerdo con el tipo de



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

lavado y descripción que se indica a continuación:

ITEM	TIPO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	LAVADO CORRIENTE AUTÓMOVIL	Realizar lavado tipo enjuague y aspirado.	1
2	LAVADO CORRIENTE CAMIONETA	Realizar lavado tipo enjuague y aspirado.	1
3	LAVADO GENERAL MOTO	Se hace lavado de chasis, tanque, sillín, llantas y se realiza encerado a mano, aplicación de grafito y engrase de partes	1
4	LAVADO GENERAL AUTÓMOVIL	Se hace lavado de chasis, transmisión, guardabarros, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, aspirado, aplicación de grafito y engrase de partes	1
5	LAVADO GENERAL CAMIONETA	Se hace lavado de chasis, transmisión, guardabarros, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, aspirado, aplicación de grafito y engrase de partes	1
6	LIMPIEZA DEL MOTOR AUTÓMOVIL - CAMIONETA	Se aplica un desengrasante donde ayuda a soltar suciedad, grasa, polvo, se remueve a presión de aire con una máquina, junto con una brocha, seguido a este procedimiento se aplica un termo protector donde nos va ayudar a aportar protección en las superficies, mangueras, partes negras donde evita la cristalización de las piezas	1
7	LAVADO GENERAL + PORCELANIZADA AUTOMOVIL	Se hace lavado detallado, lavado de chasis, Tapicería o forros, , descontaminación de pintura, Hidratación bómper, volante, llantas, partes negras, tapetes, encerado a máquina y aspirado.	1
8	LAVADO GENERAL + PORCELANIZADA CAMIONETA	Se hace Lavado detallado, lavado de chasis, Tapicería o forros, , descontaminación de pintura, Hidratación bómper, volante, llantas, partes negras, tapetes, encerado a máquina y aspirado.	1
9	LAVADO CORRIENTE MICROBUS	Realizar lavado tipo enjuague y aspirado.	1
10	LAVADO CORRIENTE BUS	Realizar lavado tipo enjuague y aspirado.	1
11	LAVADO GENERAL MICROBUS	Se hacer lavado de chasis, transmisión, guardabarros, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina y aspirado	1
12	LAVADO GENERAL BUS	Se hacer lavado de chasis, transmisión, guardabarros, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina y aspirado	1



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

	13	LIMPIEZA DEL MOTOR BUS - MICROBUS	Se aplica un desengrasante donde ayuda a soltar suciedad, grasa, polvo, se remueve a presión de aire con una máquina, junto con una brocha, seguido a este procedimiento se aplica un termo protector donde nos va ayudar a aportar protección en las superficies, mangueras, partes negras donde evita la cristalización de las piezas	1
	14	LAVADO GENERAL - PORCELANIZADA MICROBUS	Se hace lavado de chasis, transmisión, guardabarros, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, tapicería completa, grafitada, lavado de techo, tapetes, forros silletería, hidratación, farolas y siliconas	1
	15	LAVADO GENERAL - PORCELANIZADA BUS	Se hace lavado de chasis, transmisión, guardabarros, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, tapicería completa, grafitada, lavado de techo, tapetes, forros silletería, hidratación, farolas y siliconas	1
	16	LAVADO GENERAL VOLQUETA	Se hacer lavado de chasis, transmisión, guardabarros, volcú, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, aspirado, aplicación de grafito y engrase de partes	1
	17	LAVADO GENERAL CAMIÓN TURBO	Se hacer lavado de chasis, transmisión, guardabarros, carrocería y carpa, limpieza interna, área del conductor con sus partes negras, encerado a máquina, aspirado, aplicación de grafito y engrase de partes	1
	18	LIMPIEZA DEL MOTOR – VOLQUETA - TURBO	Se aplica un desengrasante donde ayuda a soltar suciedad, grasa, polvo, se remueve a presión de aire con una máquina, junto con una brocha, seguido a este procedimiento se aplica un termo protector donde nos va ayudar a aportar protección en las superficies, mangueras, partes negras donde evita la cristalización de las piezas	1
	19	LAVADO DE MAQUINARIA AMARILLA - MINICARGADOR	Lavado general, limpieza de motor, engrasado de partes y grafitado	1
	20	LAVADO DE MAQUINARIA AMARILLA – RETROEXCAVADORA	Lavado general, limpieza de motor, engrasado de partes y grafitado	1
	21	LAVADO DE MAQUINARIA AMARILLA – MOTONIVELADOR A	Lavado general, limpieza de motor, engrasado de partes y grafitado	1
<ol style="list-style-type: none"> 1. Prestar el servicio de lavado a los vehículos y motocicletas que conforman el parque automotor del Municipio de Floridablanca, de acuerdo a las necesidades y requerimientos previos realizados por el supervisor designado. 2. El contratista ejecutará el servicio de acuerdo a la remisión u orden de servicio emitida por la Entidad, en donde constará la cantidad, identificación del vehículo y tipo de lavado, la cual deberá ir firmada por el supervisor designado para el contrato 				



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

**OBLIGACIONES
ESPECÍFICAS**

- lo que indica la aprobación de la realización del mismo.
3. Realizar el lavado completo del automotor, según las especificaciones técnicas establecidas por cada tipo de lavado.
 4. El contratista deberá presentar un informe mensual del lavado de los vehículos por medio del que deberá detallar por: Vehículos con placa, fecha, valor del lavado. Estos informes podrán ser enviados vía correo electrónico al supervisor del contrato, quien le entregará y actualizará la información sobre parque automotor.
 5. El contratista debe asegurar que el establecimiento para el lavado de vehículos que conforman el parque automotor de la Administración Central del Municipio se encuentre ubicado en el área metropolitana de Bucaramanga.
 6. El contratista deberá atender las inconformidades en el servicio sin que esto genere un nuevo costo para el Municipio.
 7. En ningún caso el contratista utilizará el espacio público para la prestación del servicio o para el parqueo de vehículos en espera.
 8. Garantizar que los insumos utilizados en el servicio de lavado de vehículos sean de buena calidad o no afecten la pintura original de los vehículos, ni ninguna de sus partes.
 9. El contratista se obliga a identificar al personal que preste los servicios con su respectivo carné.
 10. El contratista mantendrá las precauciones necesarias para garantizar la seguridad del personal que emplee y demás personas que concurran al lugar donde se preste el servicio.
 11. El Contratista se compromete a velar por la seguridad y custodia de los vehículos y sus accesorios cuando se encuentren bajo su responsabilidad, es decir, desde el momento de la entrega del vehículo en el centro de servicios, hasta el recibo por parte de la persona designada de la conducción del mismo por el Supervisor del Contrato.
 12. Brindar prioridad en la atención de los vehículos de propiedad del Municipio de Floridablanca.
 13. Responder por todo daño que ocasione al vehículo durante el término de permanencia del mismo en el centro de servicio.
 14. Dotar al personal empleado para el desarrollo de la prestación del servicio con elementos de seguridad industrial y elementos de protección personal requeridos para la ejecución de la actividad.
 15. Cumplir con la normatividad ambiental propias de la actividad desarrollada.
 16. Cumplir con el alcance del objeto del contrato, en los términos y condiciones establecidos.
 17. Ejecutar la prestación del servicio en los términos y plazos ofertados.
 18. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato, de conformidad con la normatividad que rige la materia.
 19. Otorgar las pólizas dentro de los términos que solicite la entidad.
 20. Aceptar la vigilancia y/o supervisión por parte de la entidad.
 21. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilaciones y en trabamientos que puedan presentarse.
 22. No acceder a amenazas o a peticiones de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho informando inmediatamente a la y demás autoridades competentes cuando se presenten peticiones o amenazas.
 23. Acreditar estar al día en el sistema de seguridad social y parafiscales cuando corresponda, según lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002, 797 de 2003 y Decreto 510 de 2003 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
 24. Allegar los documentos requeridos para la legalización e iniciación del contrato, dentro del término establecido por La entidad.
 25. Prestar el servicio con calidad, como en tiempo, todos los tipos de servicio



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

	<p>contratados.</p> <p>26. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupe la ejecución de la obra, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con entidad.</p> <p>27. Responder por todo daño que se cause a bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato.</p> <p>28. Garantizar las normas de seguridad industrial para la ejecución del contrato.</p> <p>29. Responder por la buena calidad de los recursos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.</p> <p>30. Las demás que se señalen en la Ley para este tipo de contratos o las establecidas en la Convocatoria Pública y en la oferta presentada por el PROPONENTE y las que se deriven de su naturaleza.</p>
<p>FORMA DE PAGO DEL CONTRATO</p>	<p>PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO: El valor del contrato será el del precio ofertado por el proponente adjudicatario, sin embargo, el presupuesto oficial del presente contrato se estima en la suma de CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000,00), incluidos costos directos e indirectos, y demás impuestos, tasas, erogaciones que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.</p> <p>El municipio de Floridablanca pagará el valor del presente contrato de la siguiente forma: Mediante actas parciales, en proporción a la ejecución de los servicios efectivamente prestados, previa aprobación de los documentos que lo acrediten y el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como certificaciones de cumplimiento de labores del supervisor del contrato y acreditación que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al sistema de seguridad social integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, CAJAS DE COMPENSACIÓN FAMILIAR, etc.), cuando corresponda y acta de liquidación y terminación del contrato para la última cuenta..</p> <p>Las demoras en el pago originadas por la presentación incorrecta de los documentos requeridos, serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.</p> <p>PARAGRAFO PRIMERO. Para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondientes al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARL y Parafiscales.</p> <p>PARÁGRAFO SEGUNDO. El pago de la suma pactada es la única obligación económica que adquiere EL MUNICIPIO para con EL CONTRATISTA y por todo concepto. Los pagos que el Municipio de Floridablanca se compromete a efectuar están sujetos al PAC- PLA ANUAL MENSUALIZADO DE CAJA.</p> <p>PARÁGRAFO TERCERO: El contratista se compromete y obliga a la cancelación de los gravámenes del Orden Departamental y autoriza la retención de gravámenes de Orden Municipal a que hubiese lugar.</p>



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTIÓN DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

PARÁGRAFO CUARTO: El contratista deberá presentar para cada pago, la factura o la cuenta de cobro según sea el caso, y demás documentos requeridos para el pago. Para cada pago el contratista deberá presentar constancia de pago de aportes a la seguridad social.

PARÁGRAFO QUINTO: La Entidad no se hace responsable por las demoras presentadas en el trámite para el pago al Contratista cuando ellas fueren ocasionadas por encontrarse incompleta la documentación de soporte o no ajustarse a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente Contrato.

PARÁGRAFO SEXTO: El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería Municipal, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los tributos departamentales y municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

PARÁGRAFO SÉPTIMO: El contratista deberá presentar, si aplica, la factura electrónica validada previamente por la DIAN, como requisito necesario para el pago, conforme a las disposiciones señaladas en el Decreto 358 del 5 de marzo de 2020, en concordancia con lo dispuesto en la Resolución 0042 del 5 de mayo de 2020 y demás normas que los modifiquen, complementen o sustituyan

PLAZO

A partir de la suscripción del Acta de Inicio **HASTA EL 30 DE DICIEMBRE DE 2025 Y/O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, lo que ocurra primero, sin exceder de la vigencia 2025.

**ANÁLISIS DEL
PRESUPUESTO
ESTIMADO:**

Con el ánimo de identificar experiencias contractuales similares que permitan definir parámetros claves para la estructuración del presente proceso, se identificaron en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP, contratos adelantados por el Municipio de Floridablanca en vigencias anteriores, cuyo objeto de contratación guardase relación con el presente proceso.

NO. PROCESO	OBJETO	VALOR	FECHA DEL PROCESO
FLO-CONT-MIN-014-2024	SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$40.000.000	2024
FLO-GEN- MIN-014- 2023	SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$40.000.000	2023
FLO-SASI-003-2022	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM) PARA LA MAQUINARIA Y VEHÍCULOS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO TERRITORIAL Y DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.	\$ 324.500.000	2022



**Alcaldía Municipal de
Floridablanca**

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

FLO-SAMC-002-2020	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM), SERVICIO DE LAVADO PARA MOTOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA	\$ 300.000.000	2020
FLO-SAMC-005-2019	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM), SERVICIO DE LAVADO PARA MOTOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO	\$ 375.000.000	2019
FLO-SAMC-011-2018	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM), SERVICIO DE DESPINCHE Y SERVICIO DE LAVADO PARA LOS VEHÍCULOS, MOTOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA – SANTANDER	\$ 320.160.000	2018
FLO-SAMC-002-2017	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM), SERVICIO DE DESPINCHE Y SERVICIO DE LAVADO PARA LOS VEHÍCULOS, MOTOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE PARA LOS VEHÍCULOS Y MOTOS DE LAS ENTIDADES Y ORGANISMOS QUE HACEN PARTE DEL COMITÉ DE ORDEN PÚBLICO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA SANTANDER.	\$ 298.000.000	2017
FLO-LP-005-2016	SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM), LUBRICANTES Y FILTROS Y SERVICIO DE LAVADO EXTERNO PARA LOS VEHÍCULOS, MOTOCICLETAS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA Y SUMINISTRO DE COMBUSTIBLE (GASOLINA CORRIENTE, EXTRA, ACPM) A LOS VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS UTILIZADOS POR EL BATALLÓN DE ASPC NO. 5 "MERCEDES ABREGO" Y EL CUERPO TÉCNICO DE INVESTIGACIÓN CTI DE LA FISCALÍA DE FLORIDABLANCA.	\$ 379.000.000	2016

Aunado a ellos, para la realización del análisis de la demanda se tomaron en consideración los procesos adelantados en otras entidades públicas a nivel nacional, cuyos objetos sean



Alcaldía Municipal de
Floridablanca

**REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO
A CONTRATAR**

CÓDIGO

GC-F-56

VERSIÓN

00

OFICINA DE CONTRATACIÓN

FECHA ELAB

15/01/2024

FECHA APROB

15/01/2024

PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN

TRD

103-14

iguales o en similares condiciones, con el propósito de establecer requisitos, posibles proveedores, especificaciones técnicas, económicas y demás actividades que conlleven durante la ejecución del contrato que se suscriba.

PROCESO	ENTIDAD	OBJETO	VALOR	FECHA DEL PROCESO
CO1.NTC.4327364	SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LAVADO Y MONTALLANTAS PARA LOS VEHÍCULOS DE PROPIEDAD Y/O A CARGO DE LA SUPERINTENDENCIA DE INDUSTRIA Y COMERCIO.	\$7,802,510	2023
23-22-62911	CAUCA - EMPRESA MUNICIPAL DE SERVICIOS PÚBLICOS DE SANTANDER DE QUILICHAO	EL CONTRATISTA SE COMPROMETE CON LA ENTIDAD CONTRATANTE; A PRESTAR EL SERVICIO DE LAVADO DE VEHÍCULOS Y MOTOCICLETAS.	\$9,000,000	2023
SCJ-MC-021-2022	SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA	PRESTAR EL SERVICIO DE LAVADO, DE SPINCHADO, DESINFECCIÓN Y DEMÁS SERVICIOS REQUERIDOS PARA LOS VEHÍCULOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE SEGURIDAD, CONVIVENCIA Y JUSTICIA.	\$7,002,750	2022


Finalmente, la entidad procedió a realizar solicitud de cotización a posibles proveedores, atendiendo, a su vez, que al momento de cotizar debían tener en cuenta los valores correspondientes a impuestos, gravámenes ordenanzales y municipales que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato, señalando que los valores ofertados no serán sujetos a reajuste. Lo anterior consta en el Estudio del Mercado que hace parte integral del proceso contractual.



Con base en lo anteriormente expuesto, el municipio de Floridablanca estima como presupuesto oficial para el presente proceso, la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000,00)** incluidos todos los impuestos y demás costos directos e indirectos, gravámenes, ordenanzas y demás, que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

Este proceso se manejará por bolsa o monto agotable, es decir los valores se cotizaron por unidad y se solicitan según las necesidades y requerimientos del Municipio.

VALOR:

El valor del presente proceso asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE (\$40.000.000,00)** incluidos todos los impuestos y demás costos directos e indirectos, gravámenes, ordenanzas y demás, que se causen con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

 Alcaldía Municipal de Floridablanca	REQUERIMIENTO TÉCNICO DEL BIEN O SERVICIO A CONTRATAR	CÓDIGO	GC-F-56
		VERSIÓN	00
	OFICINA DE CONTRATACIÓN	FECHA ELAB	15/01/2024
		FECHA APROB	15/01/2024
PROCESO: GESTION DE LA CONTRATACIÓN		TRD	103-14

RUBRO PRESUPUESTAL:	CÓDIGO PRESUPUESTAL: 2.1.2.02.02.008.07	
	NOMBRE DEL CÓDIGO: Mantenimiento	
TIPO DE IMPUTACION PRESUPUESTAL (Marcar con una X)	FUNCIONAMIENTO <p style="text-align: center;">X</p>	INVERSIÓN
ALCANCE AL PLAN DE DESARROLLO		
LÍNEA ESTRATÉGICA	NO APLICA	
PROGRAMA	NO APLICA	
META PLAN DE DESARROLLO	NO APLICA	
SEPI	NO APLICA	
CODIFICACIÓN UNSPSC	76111800: limpieza de vehículos de transporte.	
CÓDIGO DE LA LÍNEA DEL PLAN DE COMPRAS	Linea732:SERVICIO DE LAVADO PARA VEHÍCULOS Y MAQUINARIA DE PROPIEDAD Y A CARGO DEL MUNICIPIO DE FLORIDABLANCA.	
RESPONSABLES		
FIRMA DE QUIEN ELABORÓ EL INFORME TÉCNICO	 EDGAR MAURICIO PEÑUELA ARCE. SECRETARIO GENERAL.	
	 MARÍA FERNANDA MÉNDEZ ALBARRACÍN DIRECTORA OPERATIVA.	

Revisó: Carlos A. Jerez Bayona – Abogado CPS Sec. General / Aspectos jurídicos

Proyectó: Valentina Ardila Silva – Abogada CPS Dirección Operativa / Aspectos jurídicos

Proyectó: Stephany Lizarazo Cardona – Administradora CPS Dirección Operativa / Aspectos técnicos.

Proyectó: Sandra Milena Acevedo – Administradora CPS Sec. General / Aspectos económicos.