Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ESTUDIO PREVIO Y DEL SECTOR PARA CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA

MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE VALLE DEL CAUCA

DEPENDENCIA: SECRETARIA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

FECHA: 21 DE ENERO DE 2026.

BASE LEGAL:	En cumplimiento de lo establecido en los numerales 7 y 12 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con el artículo 8 de la Ley 1150 de 2007 y artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, se procede a dejar constancia de los Estudios Previos y del sector para celebrar contrato en Modalidad de MINIMA CUANTIA, en los siguientes términos:

INFORMACION GENERAL

El Proyecto está inscrito en el Banco de Proyectos (INVERSION):

SI	NO	NO APLICA
X		
NUMERO DE PROYECTO: 2024761130011		
NOMBRE DEL PROYECTO: FORTALECIMIENTO A LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE		
FECHA: 11-06-2024		

Los Bienes, Obras o Servicios están incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones (PAA):

SI	NO
X	

El proyecto cuenta con autorizaciones, permisos y licencias (si es del caso):

SI	NO	NO APLICA
		X
NOMBRE:		
EXPEDIDO POR:		
FECHA:		

Plan de Desarrollo

META
Sedes Mantenidas.

PRODUCTO
Sedes Mantenidas

ACTIVIDAD
(15) Implementación de servicio de apoyo para la ejecución de un plan de mantenimiento de las dependencias administrativas.

Clase de Inversión

INVERSIÓN	FUNCIONAMIENTO
X	

CONSTANCIA DEL ANÁLISIS REALIZADO, PARA CONOCER EL SECTOR RELATIVO AL OBJETO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN. (ART. 2.2.1.1.1.6.1 D. 1082/2015)

DEFINICIÓN DE LA NECESIDAD: Forma parte de las funciones de la Secretaría de Servicios Administrativos, dirigir, coordinar y llevar a cabo los procesos de adquisición de bienes, servicios y elementos que requieran las dependencias para su normal funcionamiento, igualmente es su deber garantizar y velar por el funcionamiento óptimo del lugar donde se

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

desarrollan todas las actividades de las dependencias que integran la Alcaldía Municipal de Bugalagrande, y sus diferentes programas.

La Administración Municipal cuenta con una planta de personal distribuida en diferentes dependencias que componen su estructura orgánica, cuyos espacios requieren el servicio de Aseo y desinfección de las áreas, brindando un ambiente de higiene, salubridad y limpieza para la seguridad y salud en el trabajo, lo que implica realizar actividades de aseo en cada una de las oficinas, en las zonas de circulación, en los baños y en todos aquellos espacios que hacen parte de las sedes donde funcionan las diferentes dependencias de la administración municipal de Bugalagrande. Adicional a lo anterior, la experiencia surgida por la pandemia COVID19 deja en la cantidad la necesidad de reforzar las medidas de limpieza y desinfección que robustezca los protocolos de bioseguridad para minimizar los contagios de virus que se generaron posteriores a dicha enfermedad, por desencadenarse virus de mayor contagio en las personas. Así mismo, y teniendo en cuenta el desarrollo de actividades de bienestar, se les brinda a los funcionarios y ciudadanos visitantes mejores condiciones en el servicio que presta la entidad.

Las sedes donde funcionan las dependencias de la Alcaldía Municipal de Bugalagrande cuentan con bienes muebles e inmuebles para el servicio y atención a la comunidad, éstas requieren aseo diariamente, para prestar el servicio en condiciones de higiene y salubridad.

En la actualidad, el municipio de Bugalagrande dentro de su estructura orgánica no cuenta con personal para la prestación de aseo, lo que imposibilita realizar actividades de limpieza y desinfección, de las edificaciones y zonas comunes a cargo de la administración municipal.

La constante concurrencia de personas en las distintas áreas hace necesario implementar procedimientos periódicos de limpieza, higiene y desinfección de la infraestructura, con el fin de asegurar condiciones adecuadas de salubridad en las instalaciones y prevenir la propagación y/o transmisión de agentes patógenos que puedan afectar la salud del personal y de la comunidad. Todo ello en cumplimiento de las disposiciones emitidas por las autoridades sanitarias, las cuales establecen la obligatoriedad de aplicar protocolos de limpieza y desinfección.

Las dependencias con mayor afluencia de público y donde se requiere priorizar el proceso de aseo y desinfección son: Edificio central alcaldía municipal – segundo piso – oficina principal secretaría de infraestructura, oficina secretaría de infraestructura, oficina secretaria de planeación, oficina principal secretaria de desarrollo económico, oficina secretaria de desarrollo económico, oficina principal jurídica, oficina jurídica, oficina secretaría de servicios administrativos, oficina principal secretaria de servicios administrativos, oficina secretaría de gobierno, despacho el alcalde municipal incluido baño, recepción despacho del alcalde municipal, baños mujer y hombre, áreas comunes – primer piso – oficina secretaría de salud y educación y secretaria desarrollo social incluido baño, ventanilla única, atención al ciudadano y Sisbén, oficina secretaría de hacienda incluido baño, comisaría de familia, oficina psicología y trabajo social de la comisaría de familia, oficina inspección de policía, guardia municipal incluido baño, baños mujer y hombre: públicos y trabajadores oficiales, archivo de gestión, oficina contratistas de archivo, bodega principal, patios internos, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Edificio Rafael Arias – segundo piso – oficina asesor proyectos especiales, oficina juntas proyectos especiales, oficina control interno, punto vive digital, oficina contratistas diferentes dependencias de la administración, áreas comunes, baños – primer piso – punto vive digital incluido baño, personería municipal incluido baño, oficina víctimas, archivo central e histórico, bodega desarrollo social, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Edificio casa de la cultura – segundo piso – salones talleres, auditorio, utilería, áreas comunes – primer piso – oficina dirección, salón lectura y biblioteca, auditorio, baños, andenes, puertas y ventanas, patios internos, recibidor y áreas comunes; Coliseo Héctor Daniel Useche – oficina coordinación deportiva, áreas comunes, cancha, gradería, andenes, ventanas y puertas y baños; Edifico estación ferrocarril – auditorios, oficina de comunicaciones y vigilancia, biblioteca, salón externo, baños, cuarto eléctrico, oficina de conciliación y equidad, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Parque recreacional la María – kiosko central, baños y Vestier y camerinos.

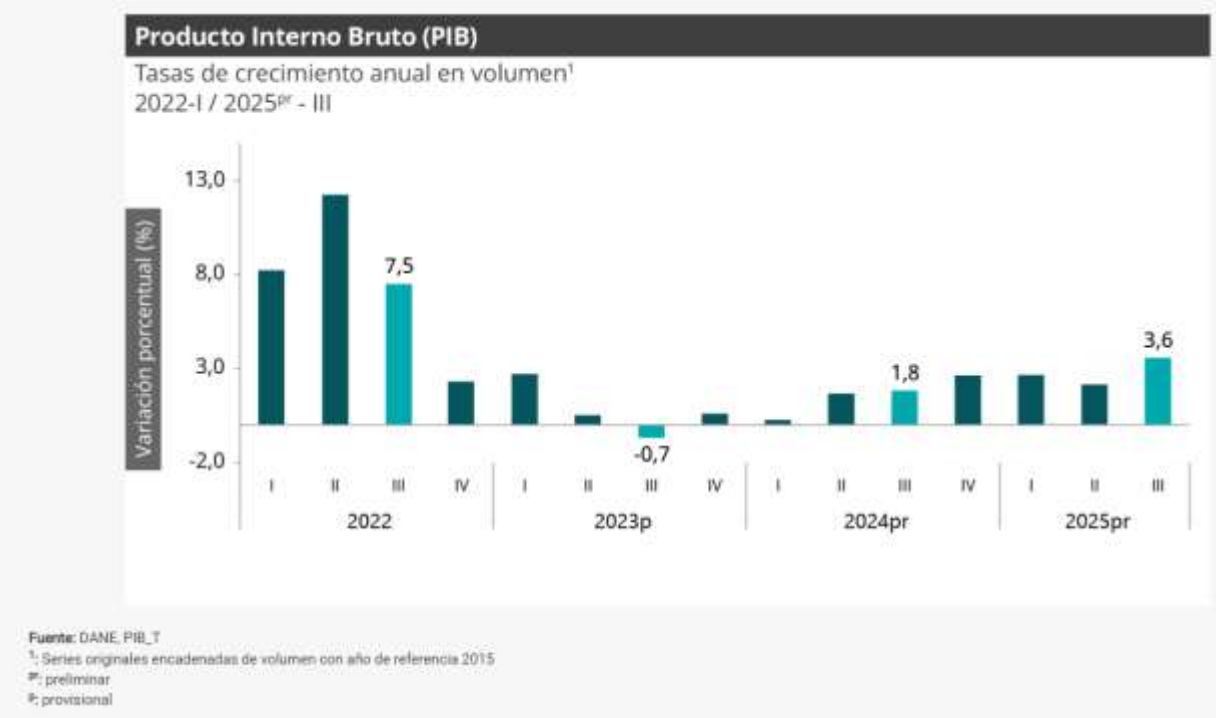
Toda la infraestructura donde se ofertan los servicios institucionales de la administración municipal requiere de manera frecuente se realice el proceso de limpieza y desinfección por lo que es necesario realizar el proceso de contratación para garantizar que se cumpla con las rutinas y frecuencias requeridas.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

COMO SE MEJORA LA SITUACION ACTUAL: Con la celebración de un contrato de SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA.

ASPECTOS GENERALES DEL MERCADO:

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024



Fuente: DANE, PIB_T
¹: Series originales encadenadas de volumen con año de referencia 2015
P: preliminar
p: provisional

Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025pr, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

1.3 Contexto Económico

1.3.1 Producto Interno Bruto (PIB) III trimestre 2025

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original, crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 1). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 8,0% (contribuye 1,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,6% (contribuye 1,2 puntos porcentuales a la variación anual).
- Industrias manufactureras crece 4,1% (contribuye 0,5 puntos porcentuales a la variación anual).

En lo corrido del año 2025, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 2,8%. Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 5,1% (contribuye 1,0 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 4,4% (contribuye 0,7 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,1% (contribuye 0,4 puntos porcentuales a la variación anual)

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 1,2%. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 3,4%.
- Actividades financieras y de seguros crece 2,3%.
- Industrias manufactureras crece 1,5%.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Tabla 1. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025pr

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	2,4	4,1	1,0
Explotación de minas y canteras	-5,7	-7,2	0,8
Industrias manufactureras	4,1	2,1	1,5
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[2]	2,3	0,7	0,7
Construcción	-1,5	-2,7	1,1
Comercio al por mayor y al por menor[3]	5,6	5,1	0,2
Información y comunicaciones	1,9	1,8	0,4
Actividades financieras y de seguros	4,3	3,5	2,3
Actividades inmobiliarias	2,1	2,0	0,5
Actividades profesionales, científicas y técnicas[4]	1,1	1,3	-0,1
Administración pública, defensa, educación y salud[5]	8,0	4,4	3,4
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[6]	5,7	9,4	1,0
Valor agregado bruto	**3,6**	**2,8**	**1,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	2,7	2,5	0,9
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

1.3.2 PIB desde el enfoque del gasto

En el tercer trimestre de 2025pr, el Producto Interno Bruto en su serie original crece 3,6% respecto al mismo periodo de 2024pr. Esta dinámica se explica por los siguientes comportamientos del componente del gasto (ver tabla 14):

- Gasto en consumo final crece 5,7%.
- Formación bruta de capital crece 2,2%.
- Exportaciones crecen 2,2%.
- Importaciones crecen 10,0%.

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto crece en 1,2%, en su serie ajustada por efecto estacional y calendario. Cuando se observa el comportamiento de sus componentes:

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Gasto en consumo final crece 1,3%
- Formación bruta de capital crece 0,5%.
- Exportaciones crecen 1,5%.
- Importaciones crecen 2,4%.

Tabla 14. Componentes del gasto
Tasas de crecimiento en volumen[1]
Tercer trimestre 2025pr

Componentes del gasto	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025pr-III / 2024pr-III	2025pr/ 2024pr	2025pr-III / 2025pr-II
Gasto de consumo final[2]	5,7	4,4	1,3
Formación bruta de capital[3]	2,2	5,4	0,5
Exportaciones	2,2	1,4	1,5
Importaciones	10,0	10,6	2,4
Producto Interno Bruto	**3,6**	**2,8**	**1,2**

Fuente: DANE, PIB_T

2. Producto Interno Bruto (PIB) a precios corrientes

2.1 PIB desde el enfoque de la producción

En el tercer trimestre de 2025, el Producto Interno Bruto crece 9,3% a precios corrientes respecto al mismo periodo de 2024pr (ver tabla 19). Las actividades económicas que más contribuyen a la dinámica del valor agregado son:

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 11,9% (contribuye 2,5 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 14,3% (contribuye 2,3 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 13,3% (contribuye 1,4 puntos porcentuales a la variación anual).

Durante el año corrido de 2025, respecto al mismo periodo del año anterior, el Producto Interno Bruto presenta un crecimiento de 9,2%. Esta variación se explica principalmente por:

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Comercio al por mayor y al por menor; reparación de vehículos automotores y motocicletas; Transporte y almacenamiento; Alojamiento y servicios de comida crece 11,4% (contribuye 2,4 puntos porcentuales a la variación anual).
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 18,3% (contribuye 1,8 puntos porcentuales a la variación anual).
- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 10,0% (contribuye 1,7 puntos porcentuales a la variación anual).

Respecto al trimestre inmediatamente anterior, el Producto Interno Bruto en su serie ajustada por efecto estacional y calendario crece 3,4% a precios corrientes. Cuando se observa el comportamiento de las actividades económicas relacionadas:

- Administración pública y defensa; planes de seguridad social de afiliación obligatoria; Educación; Actividades de atención de la salud humana y de servicios sociales crece 6,2%.
- Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca crece 4,7%.
- Actividades financieras y de seguros crece 4,5%.

Tabla 19. Valor agregado por actividad económica
Tasas de crecimiento a precios corrientes
Tercer trimestre 2025^{pr}

Actividad económica	Tasas de crecimiento (%)		
	Serie Original		Serie ajustada por efecto estacional y calendario
	Anual	Año corrido	Trimestral
	2025^{pr}-III / 2024^{pr}-III	2025^{pr}/ 2024^{pr}	2025^{pr}-III / 2025^{pr}-II
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	13,3	18,3	4,7
Explotación de minas y canteras	-10,2	-7,5	0,1
Industrias manufactureras	6,6	5,7	1,0
Suministro de electricidad, gas, vapor y aire acondicionado[1]	-0,8	-0,2	-0,2
Construcción	6,0	4,5	3,6
Comercio al por mayor y al por menor[2]	11,9	11,4	2,7
Información y comunicaciones	3,9	3,8	0,9
Actividades financieras y de seguros	11,3	10,2	4,5
Actividades inmobiliarias	7,9	8,5	1,8
Actividades profesionales, científicas y técnicas[3]	6,0	6,2	1,7
Administración pública, defensa, educación y salud[4]	14,3	10,0	6,2
Actividades artísticas, de entretenimiento y recreación y otras actividades de servicios[5]	11,8	15,6	3,9
Valor agregado bruto	**8,9**	**8,7**	**3,3**
Impuestos menos subvenciones sobre los productos	13,5	13,5	2,9
Producto Interno Bruto	**9,3**	**9,2**	**3,4**

Fuente: DANE, PIB_T

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

El Banco de la República realiza la clasificación de los sectores económicos de la siguiente manera:

La actividad económica está dividida en sectores económicos. Cada sector se refiere a una parte de la actividad económica cuyos elementos tienen características comunes, guardan una unidad y se diferencian de otras agrupaciones. Su división se realiza de acuerdo a los procesos de producción que ocurren al interior de cada uno de ellos.

Según la división de la economía clásica, los sectores de la economía son los siguientes:

- Sector primario o sector agropecuario.
- Sector secundario o sector Industrial.
- Sector terciario o sector de servicios.

Verificando el objeto del contrato a celebrar, con el cual se pretende satisfacer la necesidad de garantizar el normal funcionamiento y velar por el cuidado y conservación de sus inmuebles, desarrollar buenas prácticas de orden higiene y aseo, brindar un ambiente confortable al personal que labora en las instalaciones de la gobernación del Atlántico y el personal que visita las mismas, se ubicará dentro del Sector terciario o de servicios.

Dentro del sector de servicios en Colombia se tienen como principales productos/servicios:

- Publicidad
- Actividades profesionales científicas y técnicas
- Cinematográficas y programas de televisión
- Educación superior privada
- Desarrollo de sistemas informáticos y procesamiento de datos
- Actividades administrativas y de apoyo de oficina y otras actividades
- Otros servicios de entretenimiento y otros servicios
- Restaurantes, catering y bares
- Actividades de programación y trasmisión, agencias de noticias
- Inmobiliarias, de alquiler y arrendamiento
- Correo y servicios de mensajería
- Telecomunicaciones
- Almacenamiento y actividades complementarias al transporte
- Actividades de empleo, seguridad e investigación privada, servicios a edificios
- Salud humana privada
- Producción de películas

La comercialización de los servicios de aseo, cafetería y actividades generales, no tienen regulación de precios, es por ello, que este varía de acuerdo con la oferta, la demanda y la calidad con la que se preste el servicio.

El sector de aseo, cafetería y mantenimiento en Colombia ha experimentado una evolución importante, no solo en la provisión de personal para estos servicios, sino también en la consolidación de paquetes integrales que combinan recursos humanos, insumos y maquinaria especializada. Esta tendencia responde a la necesidad de las empresas de optimizar sus procesos internos, minimizando esfuerzos y buscando soluciones que les permitan aumentar la eficiencia y reducir costos. Las organizaciones han comprendido que al optar por este tipo de servicios integrales, logran un sinfín de ahorros en diversos aspectos operativos, lo cual impacta de manera positiva en su rentabilidad y competitividad.

Este enfoque integral ha cobrado fuerza tanto en instituciones públicas como privadas, que cada vez más recurren a estos paquetes completos de aseo, mantenimiento y cafetería para satisfacer sus necesidades de manera más eficaz. Sin embargo, el precio sigue siendo uno de los factores más determinantes a la hora de evaluar la contratación de estos servicios, lo que ha generado una entrada significativa al mercado de empresas informales que, sin contar con la

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

especialización necesaria, se presentan como una alternativa económica. Estas empresas suelen basar su estrategia de venta en precios bajos, lo que, si bien puede resultar atractivo a corto plazo, representa un riesgo considerable para los usuarios, ya que la falta de especialización y la menor calidad en los servicios ofrecidos pueden generar inconvenientes en el funcionamiento de las organizaciones a largo plazo.

Es crucial que las empresas evaluadoras de estos servicios consideren no solo el precio, sino también la calidad, experiencia y cumplimiento de los estándares de higiene y seguridad al tomar decisiones de contratación. La competencia en el mercado está favoreciendo una constante búsqueda de alternativas económicas, pero siempre es necesario equilibrar los beneficios de costos con la fiabilidad y la calidad de los servicios que se van a recibir, a fin de garantizar que las organizaciones puedan mantener su funcionamiento de manera eficiente y sin contratiempos

Variaciones del salario mínimo legal vigente (SMMLV): En Colombia el poder adquisitivo que perite demandar los bienes y servicios ofertados por la economía está dada principalmente por el aumento anual del salario mínimo legal vigente, debemos tener en cuenta como variable macroeconómica el valor del salario mínimo legal vigente. El salario mínimo legal para el año 2026 se fijó en $ 1.750.905 pesos mensuales a partir del 1 enero de 2026, lo que representa un aumento del 23 % por ciento comparado con el año anterior.

En la actualidad, el municipio de Bugalagrande, dentro de su estructura orgánica, no cuenta con personal destinado a la prestación del servicio de aseo, lo que imposibilita la realización de actividades de limpieza y desinfección en las edificaciones y zonas comunes a cargo de la administración municipal. La constante afluencia de público en las diferentes dependencias hace necesario establecer rutinas permanentes de limpieza, aseo y desinfección de la infraestructura, con el fin de garantizar condiciones adecuadas de asepsia en las instalaciones.
Las dependencias con mayor afluencia de público y en las cuales se requiere priorizar el proceso de aseo y desinfección son las siguientes: Edificio central alcaldía municipal – segundo piso – oficina principal secretaría de infraestructura, oficina secretaría de infraestructura, oficina secretaria de planeación, oficina principal secretaria de desarrollo económico, oficina secretaria de desarrollo económico, oficina principal jurídica, oficina jurídica, oficina secretaría de servicios administrativos, oficina principal secretaria de servicios administrativos, oficina secretaría de gobierno, despacho el alcalde municipal incluido baño, recepción despacho del alcalde municipal, baños mujer y hombre, áreas comunes – primer piso – oficina secretaría de salud y educación y secretaria desarrollo social incluido baño, ventanilla única, atención al ciudadano y Sisbén, oficina secretaría de hacienda incluido baño, comisaría de familia, oficina psicología y trabajo social de la comisaría de familia, oficina inspección de policía, guardia municipal incluido baño, baños mujer y hombre: públicos y trabajadores oficiales, archivo de gestión, oficina contratistas de archivo, bodega principal, patios internos, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Edificio Rafael Arias – segundo piso – oficina asesor proyectos especiales, oficina juntas proyectos especiales, oficina control interno, punto vive digital, oficina contratistas diferentes dependencias de la administración, áreas comunes, baños – primer piso – punto vive digital incluido baño, personería municipal incluido baño, oficina víctimas, archivo central e histórico, bodega desarrollo social, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Edificio casa de la cultura – segundo piso – salones talleres, auditorio, utilería, áreas comunes – primer piso – oficina dirección, salón lectura y biblioteca, auditorio, baños, andenes, puertas y ventanas, patios internos, recibidor y áreas comunes; Coliseo Héctor Daniel Useche – oficina coordinación deportiva, áreas comunes, cancha, gradería, andenes, ventanas y puertas y baños; Edifico estación ferrocarril – auditorios, oficina de comunicaciones y vigilancia, biblioteca, salón externo, baños, cuarto eléctrico, oficina de conciliación y equidad, andenes, ventanas y puertas, áreas comunes; Parque recreacional la María – kiosko central, baños y Vestier y camerinos.

Toda la infraestructura donde se ofertan los servicios institucionales de la administración municipal requiere de manera frecuente se realice el proceso de limpieza y desinfección por lo que es necesario realizar el proceso de contratación para garantizar que se cumpla con las rutinas y frecuencias requeridas.

ESTUDIO DE LA OFERTA

El municipio de Bugalagrande requiere para el presente proceso de selección una persona natural o jurídica legalmente constituida que tenga por objeto el servicio de limpieza, aseo y desinfección de edificios administrativos, que cuente con el

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

personal idóneo para ejecutar las actividades contractuales; así mismo con el equipo necesario para llevar a cabo la ejecución del contrato.

Una vez verificado la base de datos de las empresas del municipio de Bugalagrande, se encuentra que las empresas que brindan este servicio son:

1. MARILEY SERVICIOS con NIT.76305763-8
2. SEBUGALAGRANDE SAS con NIT. 800127061-8
3. SERVICIOS Y EMERGENCIAS COLOMBIA S.A.S con NIT. 901214754-2

ESTUDIO DE MERCADO

Cotizaciones Obtenidas:

1. Cotización 1. MARILEY SERVICIOS con NIT.76305763-8 por valor de $47.419.500

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR DEL SERVICIO POR 30 DIAS CALENDARIO
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16	$ 47.419.500

2. Cotización 2. SEBUGALAGRANDE SAS con NIT. 800127061-8 por valor de $ 46.950.000

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR DEL SERVICIO POR 30 DIAS CALENDARIO
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16	$ 46.950.000

3. Cotización 3. SERVICIOS Y EMERGENCIAS COLOMBIA S.A.S con NIT. 901214754-2 por valor de $ 47.000.000

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR DEL SERVICIO POR 30 DIAS CALENDARIO
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16	$ 47.000.000

Para efectos del presupuesto oficial del presente proceso se tomó la cotización más baja, siendo la cotización 2. Cotización 2. SEBUGALAGRANDE SAS con NIT. 800127061-8 por valor de $ 46.950.000
el presupuesto oficial es el siguiente:

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR DEL SERVICIO POR 30 DIAS CALENDARIO
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE		

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16	$ 46.950.000

COMPORTAMIENTO DEL GASTO HISTORICO

Se realizó una búsqueda de procesos similares en otras entidades en la página del SECOP, con el fin verificar información de las entidades compradoras, objeto, fecha y valor del proceso; información que dejamos plasmada en la siguiente tabla:

NUMERO DE PROCESO	OBJETO	VALOR	AÑO
MC002-SGSA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DONMATIAS	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL APOYO DE ASEO, MANTENIMIENTO A LA INFRAESTRUCTURA, EDIFICIOS PÚBLICOS Y CONDUCCIÓN DE VEHÍCULOS OFICIALES EN LA ZONA URBANA Y RURAL DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE DONMATIAS EN EL AÑO 2022.	$27.047.424	2022
2421 – BIENES MUEBLES Y DEL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, Y MANTENIMIENTO LOCATIVO NECESARIOS PARA LA ADECUADA UTILIZACIÓN, OPERACIÓN Y CONSERVACIÓN DE LOS BIENES MUEBLES Y DEL EDIFICIO DE LA SEDE ADMINISTRATIVA DEL ÁREA METROPOLITANA DEL VALLE DE ABURRÁ Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS	$1.512.859.353	2023
MQ – LP- 003 DE 2024	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS DEL MUNICIPIO DE QUIBDÓ, LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARIA DE EDUCACIÓN, LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL Y LAS DIFERENTES SEDES Y ÁREAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL DE QUIBDÓ	$ 3.871.370.435	2024
SA CGA 013-2025	PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CAFETERÍA, ASEO, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE ANTIOQUIA.	$105.000.000	2025

Para el caso específico del Municipio de Bugalagrande – Valle, se ha presentado la siguiente Contratación:

OBJETO	VALOR	NUMERO DE PROCESO	AÑO
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, LOCACIONES DE ATENCION AL CIUDADANO, ESCENARIOS DEPORTIVOS Y PARQUES DE RECREACION DE LA	$143.539.998	299-2020	2020

ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA			
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, LOCACIONES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA.	$371.611.618	205-2021	2021
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, LOCACIONES DE ATENCIÓN AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA.	$25.349.562	115-2021	2021
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.	$27.964.005	203-2022	2022
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.	$391.999.570	238-2022	2022
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.	$ 456,024,500	272-2023	2023
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.	$ 32,430,833	181-2023	2023
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, LOCACIONES DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	$ 36,354,694	054-2024	2024
SERVICIO DE LIMPIEZA, ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS, LOCACIONES DE ATENCION AL CIUDADANO DE LA ADMINISTRACION MUNICIPAL EN EL MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	$ 36,354,694	190-2024	2024
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL VIGENCIA 2024.	$ 463,263,167	230-2024	2024
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE	$ 39.799.093	161-2025	2025
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE	$ 39.799.093	227-2025	2025

CONCLUSIONES Y/O RECOMENDACIONES.

La Contratación es necesaria para el Municipio de Bugalagrande (Valle), toda vez que se requiere garantizar de forma oportuna y de manera eficiente personal para servicio de aseo y desinfección de los edificios administrativos y locaciones de atención al ciudadano de la administración municipal, garantizando un buen servicio a la comunidad, además de apoyar en el buen funcionamiento de las labores de los empleados, trabajadores y contratistas de la entidad.

Alcaldía de Bugalagrande
Departamento del Valle del Cauca
República de Colombia

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

FUNDAMENTO LEGAL DE LA ACTIVIDAD

Normativa aplicable al contrato: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas civiles y comerciales pertinentes

Ley 136 de 1994 y Ley 1551 de 2012.

OBJETO A CONTRATAR

SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El Objeto del contrato está codificado en el clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC, hasta el (tercero o cuarto) nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1 – Codificación del objeto en el sistema UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	DESCRIPCIÓN
72	10	15	07	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76	11	15	01	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL

DESCRIPCION TECNICA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16

Descripción del servicio: El servicio de aseo y desinfección de edificios administrativos y locaciones de atención al ciudadano, deberá cumplir las siguientes frecuencias y rutinas en cada dependencia descrita en la tabla adjunta:

FICHA TÉCNICA DE ASEO 2026

EDIFICIO CENTRAL ALCALDIA MUNICIPAL			
Ubicación	Área	Labor o Tarea	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)
EDIFICIO MUNICIPAL SEGUNDO PISO	OFICINA PRINCIPAL SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

	OFICINA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA PRINCIPAL SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA SECRETARÍA DE DESARROLLO ECONÓMICO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA PRINCIPAL JURÍDICA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA JURÍDICA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA PRINCIPAL SECRETARÍA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA SECRETARÍA DE GOBIERNO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL INLCUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	RECEPCIÓN DESPACHO DEL ALCALDE MUNICIPAL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

	BAÑOS MUJER Y HOMBRE SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
	ÁREAS COMUNES SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
PRIMER PISO EDIFICIO MUNICIPAL	OFICINA SECRETARÍA DE SALUD Y EDUCACIÓN Y SECRETARIA DESARROLLO SOCIAL INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	VENTANILLA ÚNICA, ATENCIÓN AL CIUDADANO Y SISBÉN	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA SECRETARÍA DE HACIENDA INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	COMISARÍA DE FAMILIA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL DE LA COMISARÍA DE FAMILIA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA INSPECCIÓN DE POLICIA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	GUARDIA MUNICIPAL INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BAÑOS MUJER Y HOMBRE: PÚBLICOS Y TRABAJADORES OFICIALES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear,

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

			Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
	ARCHIVO DE GESTIÓN	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA CONTRATISTAS DE ARCHIVO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BODEGA PRINCIPAL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	PATIOS INTERNOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) limpieza de superficies, bancas, mesas y fuente, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) limpieza de superficies, bancas, mesas y fuente, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal
	ANDENES, VENTANAS Y PUERTAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal
	ÁREAS COMUNES 1ER PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies y enseres	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies y enseres

EDIFICIO RAFAEL ARIAS			
Ubicación	**Área**	**Labor o Tarea**	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	**Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)**
EDIFICIO RAFAEL ARÍAS SEGUNDO PISO DEL	OFICINA ASESOR PROYECTOS ESPECIALES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA JUNTAS PROYECTOS ESPECIALES INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

	OFICINA CONTROL INTERNO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	PUNTO VIVE DIGITAL SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA CONTRATISTAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACIÒN	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ÁREAS COMUNES SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BAÑOS MUJER Y HOMBRE PÚBLICOS.	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
PRIMER PISO DEL EDIFICIO RAFAEL ARIAS	PUNTO VIVE DIGITAL PRIMER PISO INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	PERSONERÍA MUNICIPAL INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA VICTIMAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ARCHIVO CENTRAL Y ARCHIVO HISTÓRICO INCLUIDO BAÑO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BODEGA DESARROLLO SOCIAL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

	ANDENES, VENTANAS Y PUERTAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal
	ÁREAS COMUNES PRIMER PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies y enseres	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies y enseres

EDIFICIO CASA DE LA CULTURA			
Ubicación	**Área**	**Labor o tarea**	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	**Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)**
SEGUNDO PISO DE LA CASA DE LA CULTURA	SALÓN TALLER DE MÚSICA #1	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN TALLER DE DANZA #2	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN TALLER DE PRODUCCIÓN MUSICAL #3	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN TALLER DE DIBUJO #4	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	AUDITORIO SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN DE UTILERÍA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ÁREAS COMUNES SEGUNDO PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

PRIMER PISO DE LA CASA DE LA CULTURA	OFICINA DIRECCIÓN DE LA CASA DE LA CULTURA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN LECTURA INFANTIL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN BIBLIOTECA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	AUDITORIO PRIMER PISO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BAÑOS PÚBLICOS #1	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
	BAÑOS PÚBLICOS #2	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
	ANDENES, VENTANAS Y PUERTAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal
	PATIOS INTERNOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal
	RECIBIDOR CASA DE LA CULTURA (ENTRADA)	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) limpieza de superficies, y bancas, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) limpieza de superficies, y bancas, Una (1) lavada y Dos (2) limpieza y recogida de material vegetal
	ÁREAS COMUNES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

COLISEO HECTOR DANIEL USECHE			
Ubicación	**Área**	**Labor o tarea**	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	**Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)**
COLISEO MUNICIPAL	OFICINA COORDINACIÓN DEPORTIVA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ÁREAS COMUNES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	CANCHA DE ACTIVIDAD DEPORTIVA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear
	GRADERÍA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) barrido	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) barrido
	ANDENES, VENTANAS Y PUERTAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal
	BAÑOS MUJER Y HOMBRE: PÚBLICOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas

EDIFICIO ESTACIÓN FERROCARRIL			
Ubicación	**Área**	**Labor o tarea**	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	**Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)**
FERROCARRIL ESTACIÓN CULTURAL DEL	AUDITORIO PRINCIPAL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA DE COMUNICACIONES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINA DE ADMINISTRACIÓN DEL EDIFICIO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

	OFICINA VIGILANCIA	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ÁREA DE BIBLIOTECA (Oficina y Salón Infantil)	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	SALÓN EXTERNO (SALÓN BIBLIOTECA) (salón biblioteca)	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BAÑOS MUJER, HOMBRE Y DISCAPACITADOS: PÚBLICOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Uno (1) lavado y desinfección de las superficies, grifería; Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de ventanas y puertas
	CUARTO ELÉCTRICO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	OFICINAS DE CONCILIACIÓN EN EQUIDAD Y ATENCIÓN AL USUARIO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	ANDENES, VENTANAS Y PUERTAS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas, Uno (1) limpieza manual de material vegetal
	ÁREAS COMUNES	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: Dos (2) barrido, Dos (2) trapear, Uno (1) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

PARQUE RECREACIONAL LA MARÍA			
Ubicación	**Área**	**Labor o tarea**	
		Mañana (entre 06:30 y 08:30 hrs)	**Tarde (entre 13:00 y 15:00 hrs)**
ACIONA RECRE E PARQU	KIOSKO CENTRAL	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4)	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4)

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

		limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	BAÑOS DE SERVICIO PÚBLICO	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas
	VESTIER Y CAMERINOS	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas	Las actividades se realizarán con la siguiente rutina por jornada: cinco (5) barrido, cinco (5) trapear, cuatro (4) limpieza y desinfección de superficies, enseres, ventanas y puertas

- **Requisitos mínimos**

La propuesta presentada por el contratista para la prestación del servicio, además de cumplir con los requisitos de confiabilidad, deberá cumplir con todas las exigencias definidas por la administración municipal donde el contratista deberá contar con los recursos básicos para la prestación del servicio que se consideran esenciales y entre los cuales se describen los siguientes:

- **Personal**

El contratista, para dar cumplimiento cabal a los servicios solicitados por el Municipio, deberá designar personal idóneo, capacitado, acreditado y con experiencia quienes se encargarán de ejecutar las actividades objeto del contrato.

- **Herramientas e insumos.**

Para la prestación del servicio, el contratista deberá tener a disposición de la administración municipal las herramientas necesarias como lo son: Escobas, recogedores, traperos, cepillos, baldes, mangueras, etc.; insumos como: Jabón en polvo, jabón de barra, lejía, desinfectantes, cera para superficie, liquido desmanchador y todo aquello que sea necesario para la adecuada prestación del servicio. Los insumos utilizados por el contratista corresponderán en productos con baja afectación al medio ambiente y que garanticen la no afectación a la salud de las personas.

Perfil personal requerido

CANT	PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL
14	Personal de aseo	Bachiller.	Mínimo 48 meses en ejecución de actividades de aseo en cualquier sector, excepto el sector doméstico.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

1	Personal coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Profesional o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo (debe acreditar licencia de salud ocupacional con alcance para la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST), capacitación e investigación de accidentes laborales; la licencia debe ser expedida por la secretaria de salud Departamental). Curso de 50 hrs en seguridad y salud en el trabajo Coordinador para trabajo seguro en alturas	Mínimo 36 meses certificados en el proceso de implementación en Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en cualquier sector económico
1	Coordinador de la operación	Profesional en áreas de la administración y afines o ingeniería y afines o psicología y afines o tecnólogo en logística, con especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo 36 meses de experiencia certificada en la coordinación y/o manejo de grupos de trabajo no inferior a 20 operarios

- **Herramientas e insumos.**

Para la prestación del servicio, el contratista deberá tener en todo momento a disposición de la administración municipal las herramientas necesarias como lo son: Escobas, recogedores, traperos, cepillos, baldes, mangueras, etc.; insumos como: Jabón en polvo, jabón de barra, lejía, desinfectantes, cera para superficie, liquido desmanchador y todo aquello que sea necesario para la adecuada prestación del servicio. Los insumos utilizados por el contratista corresponderán en productos con baja afectación al medio ambiente y que garanticen la no afectación a la salud de las personas.

VALOR ESTIMADO Y JUSTIFICACION

PRESUPUESTO: El costo estimado del contrato es de CUARENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS MONEDA CORRIENTE ($46.950.000).

DESCRIPCIÓN	NUMERO DE OPERARIOS	VALOR DEL SERVICIO POR 30 DIAS CALENDARIO
SERVICIO DE ASEO Y DESINFECCIÓN DE EDIFICIOS DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL DE BUGALAGRANDE, VALLE DEL CAUCA	16	$ 46.950.000

FORMA DE PAGO: El Municipio de Bugalagrande, cancelará el valor del contrato de la siguiente manera: Un solo pago, previa presentación de las facturas o cuenta de cobro respectiva, de conformidad con los servicios efectivamente prestados, aprobados y suministrados de acuerdo con la certificación de recibo a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, conforme a los valores unitarios de la propuesta presentada por el CONTRATISTA y acreditación del pago de seguridad social integral.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

ANALISIS DEL VALOR DEL CONTRATO: Para efectos del presupuesto oficial del presente proceso se tomó la cotización más baja.

LUGAR DE EJECUCION

Municipio de Bugalagrande – Valle del Cauca

TIPO DE CONTRATO

Contrato de prestación de servicios

MODALIDAD DE SELECCIÓN, JUSTIFICICACION Y FUNDAMENTOS JURIDICOS

CONTRATACION MINIMA CUANTIA: Teniendo en cuenta la naturaleza jurídica del contrato y su cuantía a celebrar, la modalidad de selección a emplear es el de Mínima Cuantía, según la siguiente normatividad:

1. Ley 1474 de 2011, Art. 94. Transparencia en contratación mínima cuantía.
2. Decreto Reglamentario 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo estimado es de treinta (30) días calendario

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de Contratación y sus Decretos Reglamentarios.

El Municipio, aceptara la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la invitación.

ANALISIS DEL RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

Sociales	No aplica, lo único que podría afectar el contrato seria que no hubiese proveedores para la ejecución del contrato, lo cual es muy poco probable.
Legales	No aplica, las normas que regulan la contratación estatal están en vigencia y ante una modificación, no afectarían el contrato.
Ambientales	No aplica.
Comerciales	No aplica.
Financieros	Que el contratista no cuenta con la viabilidad financiera para una adecuada ejecución del contrato.
Técnicos	No existen otro tipo de riesgos.
Otro tipo de riesgo	No aplica.
Matriz de Riesgo	Se Anexa.

LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION

El contratista deberá constituir a favor del **MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE** una garantía, que podrá consistir en una póliza de seguro expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o garantía bancaria expedida por un banco local, que incluya los siguientes amparos:

Garantía	Valor	Vigencia
CUMPLIMIENTO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato.
AMPARO DE SALARIOS PRESTACIONES	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la firma del contrato.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

SOCIALES E INDEMNIZACIONES		
CALIDAD DEL SERVICIO	Veinte por ciento (20%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual a la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más contados a partir de la firma del contrato.

SERIEDAD DE LA OFERTA: En aplicación del artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 el Municipio de Bugalagrande, considera necesario junto con la presentación de propuesta presentar la garantía de la seriedad de la oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse en original, debidamente firmados por el proponente con la siguiente información:

- BENEFICIARIO: Municipio de BUGALAGRANDE.
- AFIANZADO: El Oferente.
- VIGENCIA: Desde la fecha de presentación de la propuesta y Dos (2) meses más.
- CUANTÍA: Diez (10%) del valor total de la oferta.

- Es obligación del contratista mantener indemne al **MUNICIPIO DE BUGALAGRANDE** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes. Para lo anterior se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 80 de 1993 y sus decretos modificatorios.

ACUERDO COMERCIAL QUE COBIJA EL PROCESO CONTRACTUAL

Teniendo en cuenta que los umbrales que establecen los Acuerdos Comerciales son superiores al valor máximo de la mínima cuantía y, por tanto, en razón del umbral, los procesos de contratación mediante la modalidad de mínima cuantía, no están cubiertos por los Acuerdos Comerciales.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL QUE RESPALDA LA CONTRATACIÓN

No. 246 de fecha 14/01/2026

Apropiación presupuestal. 2.3.2.02.02.008.4599016.85330.16.01.2.0 con nombre sedes mantenidas – instalaciones municipales –

CLASIFICACIÓN CENTRAL DE PRODUCTOS: DANE

Fuente	**Clasificación Central de Productos (CPC)**
ICLD – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN	85330

SUPERVISION

La supervisión de la ejecución y cumplimiento de las obligaciones contraídas por EL CONTRATISTA a favor del MUNICIPIO estará a cargo del SECRETARIO DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

Serán obligaciones particulares del supervisor las siguientes, sin perjuicio de las demás que le asigne la Ley y demás normas:

a) Velar por el cumplimiento cabal del objeto contractual, dentro del plazo estipulado.
b) Velar por el pago oportuno al contratista de los valores acordados.
c) Elaborar certificación de cumplimiento a satisfacción en los casos que sean necesario para el desarrollo del contrato o el pago respectivo.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

d) Elaborar las actas de iniciación, cortes parciales y liquidación del contrato.
e) Tener en cuenta que toda aclaración con el CONTRATISTA en relación con el Contrato debe ser por escrito.
f) Verificar el pago y afiliación de la seguridad social integral del contratista.

De conformidad con preceptuado con el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011: La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados, EL SUPERVISOR deberá ejercer la actividad en aplicación de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Manual de Contratación del Municipio y la Circular 002 de enero 05 de 2026 del Municipio de Bugalagrande.

DOCUMENTOS MUNICIPIO

- Certificado Plan anual de Adquisiciones.
- Certificado Banco de proyectos.
- CDP.

REQUISITOS HABILITANTES

Una vez recibidas las propuestas, se procederá a efectuar el análisis jurídico y técnico de las mismas, con el fin de definir cuáles se encuentran ajustadas a la Ley y a las exigencias de esta invitación pública. Antes de proceder a la evaluación se verificará lo siguiente:

El Proponente que desee participar deberá cumplir los siguientes requisitos:

- Capacidad jurídica: La capacidad jurídica para este proceso se determina verificando que el proponente, presente el certificado de cámara de comercio y/o registro único tributario, con una expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta, la capacidad jurídica de la persona natural o jurídica deberá estar acorde o relacionada con el objeto del proceso, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

- Condiciones de Experiencia: El proponente deberá acreditar experiencia en mínimo dos (2) contratos en los cuales demuestre experiencia en el servicio de aseo o similares en el sector público o privado, cuyo valor sumado sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso en SMLMV, se debe anexar certificación o copia del contrato con el acta final o de liquidación, el no cumplimiento de este requisito hará que la propuesta sea rechazada.

- En la carta deberá declarar expresamente no hallarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad indicadas en la Constitución y la Ley, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta.

- Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el aviso de invitación y anexar la documentación exigida.

- Ser una persona natural o jurídica debidamente constituida.

- Presentar Propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

- Presentar la propuesta firmada por el proponente, según Anexos 1 y 2.

- Cuando el proponente sea una persona jurídica, deberá anexar el certificado de existencia y representación legal expedida por la autoridad competente con una expedición no mayor a 60 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de propuesta. Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente. En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos, o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado.

- Descripción de los bienes y/o servicios, precio unitario, y valor total de la propuesta.

- Tiempo de constitución de la persona jurídica no podrá ser inferior a seis (6) meses.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Tiempo de duración de la persona jurídica no podrá ser inferior al término del contrato y un (1) año más.

- Cuando se trate de Consorcios y Uniones Temporales deberá aportarse en la oferta el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual deberá indicarse lo siguiente: Cada una de las personas jurídicas miembros de consorcios o uniones temporales que participen en la convocatoria deberán aportar el certificado de existencia y representación; si se trata una de Unión Temporal deberán indicarse los términos y extensión (actividades y porcentaje) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato; la duración del Consorcio o de la Unión, que deberá ser por el lapso comprendido entre el cierre de la convocatoria y la duración del contrato y cuatro meses más; la designación de la persona que tendrá la representación legal del Consorcio o de la Unión Temporal, indicando expresamente sus facultades.

- Las personas naturales o jurídicas extranjeras deberán cumplir las normas legales vigentes.

- Presentar la Garantía de Seriedad de la Oferta, con el recibo de pago, los cuales deberán anexarse en original, debidamente firmados por el proponente con la siguiente información:

BENEFICIARIO: Municipio de Bugalagrande-Valle.
AFIANZADO: El Oferente.
VIGENCIA: Desde la fecha de Presentación de la Oferta y Dos (2) mes más.
CUANTÍA: Diez (10%) del Valor total de la Oferta.

Esta Garantía, debe ser expedida por una compañía de Seguros Legalmente establecida en Colombia. La Garantía de Seriedad de la Oferta se hará efectiva si el adjudicatario no firma el contrato o no suscribe la póliza dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la Resolución de Adjudicación.

Cuando la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la Garantía de Seriedad de la Propuesta deberá ser expedida a nombre del consorcio o unión temporal, incluyendo a cada uno de sus integrantes y su porcentaje de participación, y debe ser firmada por todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

- Copia de cédula de ciudadanía para persona natural y en caso de persona jurídica del representante legal.

- Acreditar la situación militar de la siguiente manera: a) Copia de la libreta militar; b) Certificación provisional en línea la cual acreditará que su situación militar se encuentra en trámite; c) Declaración juramentada, en la que el ciudadano manifiesta que ha realizado las actuaciones tendientes a definir su situación militar; o D) cualquier otro medio de prueba que resulte conducente para demostrar que la persona con la que se va a suscribir el contrato es beneficiario de la prerrogativa establecida en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017 y ha adelantado actuaciones tendientes a definir su situación militar.

- Presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, tanto para persona natural como jurídica y del representante legal no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado Judicial expedido por la Policía Nacional, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar Certificado del Sistema Medidas correctivas, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

- Presentar Certificado de registro de deudores alimentarios morosos, de la persona natural o el representante legal de la persona jurídica no mayor a 30 días calendario con relación a la fecha de cierre del proceso.

- Presentar copia del Registro Único Tributario expedido por la DIAN.

- Propuesta Económica: Elaborar la propuesta de acuerdo con lo establecido en el aviso de invitación y anexar la documentación exigida y presentar la propuesta en las fechas establecidas en el aviso de invitación.

-Se chequeará que en la propuesta no se haya adicionado, modificado, suprimido o alterado los ítems en su descripción, unidades o cantidades, o se haya dejado de consignar el precio unitario de uno o varios ítems, del anexo No. 2. Estas inconsistencias serán causal de rechazo de la propuesta. El valor total del contrato será el que resulte de multiplicar la cantidad por el precio ofrecido, la propuesta no podrá ser igual o superior al presupuesto oficial y a los precios unitarios oficiales so pena de rechazo de la propuesta.

El Municipio hará correcciones aritméticas a las operaciones realizadas en el presupuesto. El precio cotizado será fijo. No se aceptarán propuestas alternativas o parciales.

El Porcentaje de A.I.U. debe estar incluido en el presupuesto, pero se debe desglosar y justificar el valor total AIU, el cual no puede ser superior al 10% del valor de la oferta. Se debe indicar cuáles son los porcentajes (%) de A.I.U. utilizados y su justificación y valores, so pena de rechazo de la propuesta. El proponente al momento de elaborar su oferta económica debe tener en cuenta que al establecer los porcentajes de A.I.U., en éstos se incluyen todos los costos indirectos que implique la ejecución del contrato, inclusive los imprevistos, gastos de administración, impuestos y contribuciones y utilidades del Contratista. La no justificación o inadecuada estructuración del AIU genera el rechazo de la propuesta.

El Proponente deberá tener en cuenta que al momento de efectuarse cada pago se realizaran los pagos de retenciones, impuestos y contribuciones que aplique el Municipio para los contratos de servicios así:

Rete fuente (Declarante) Sobre AIU	2%
Estampilla Pro Hospital	1%
Estampilla Pro cultura	2%
Estampilla adulto mayor	4%
Estampilla Pro Deporte	1.5%
Rete ICA	0.9%
Estampilla justicia Familiar	2%

- Certificado de pago de seguridad social y parafiscales: El proponente debe acreditar que se encuentra al día en el pago de Seguridad Social Integral, así como los parafiscales de Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), de la Caja de Compensación Familiar cuando a ello hubiere lugar.

Cuando se trate de persona jurídica, deberá anexar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal de la sociedad, en la que se acredite el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), cuando a ello hubiere lugar, se debe anexar copia de la cédula de ciudadanía, copia tarjeta profesional y certificado de vigencia de la matricula profesional del revisor fiscal o contador según el caso.

Para persona jurídica o natural se debe acreditar el pago de los dos (2) meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, debiendo además anexar copias de los pagos de seguridad social; como mínimo del personal administrativo de la empresa (gerente, secretaria y otros) según el caso. En el evento en que la sociedad tenga menos de seis (6) meses de constitución, deberá acreditar los pagos mencionados a partir de la fecha de constitución.

Cra 6 No 5-65 Parque Principal – Código Postal: 763001
Bugalagrande - Valle del Cauca, Colombia
PBX: 57(2) 2237403 Fax 57 (2) 2236235
www.bugalagrande-valle.gov.co
contratacion@bugalagrande-valle.gov.co

Cada una de las personas jurídicas miembros de Consorcios o Uniones Temporales que participen en este proceso deberán aportar el pago de parafiscales de manera individual.

- Perfil personal requerido: El proponente deberá acreditar en su propuesta lo siguiente:

CANT	PERSONAL	FORMACION ACADEMICA	EXPERIENCIA GENERAL
14	Personal de aseo	Bachiller.	Mínimo 48 meses en ejecución de actividades de aseo en cualquier sector, excepto el sector doméstico.
1	Personal coordinador del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo	Profesional o tecnólogo en seguridad y salud en el trabajo (debe acreditar licencia de salud ocupacional con alcance para la implementación de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG SST), capacitación e investigación de accidentes laborales; la licencia debe ser expedida por la secretaria de salud Departamental). Curso de 50 hrs en seguridad y salud en el trabajo Coordinador para trabajo seguro en alturas	Mínimo 36 meses certificados en el proceso de implementación en Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en cualquier sector económico
1	Coordinador de la operación	Profesional en áreas de la administración y afines o ingeniería y afines o psicología y afines o tecnólogo en logística, con especialización en Gerencia de la Seguridad y Salud en el Trabajo	Mínimo 36 meses de experiencia certificada en la coordinación y/o manejo de grupos de trabajo no inferior a 20 operarios

Por cada uno debe acreditar copia documento de identidad, copia documentos de formación y copia documentos experiencia.

- Acreditar el diseño e implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

- Diligenciar todos los anexos de la Presente Invitación.

ELABORADO POR:	ORIGINAL FIRMADO **GUSTAVO ADOLFO MEJÍA GONZÁLEZ** Secretario de Servicios Administrativos (E)