SELECCIÓN ABREVIADA A TRAVES DE SUBASTA INVERSA ELECTRONICA SASIE 001 DE 2026

OBJETO: "PRESTACION DE SERVICIOS PARA GARANTIZAR EL SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA Y CONTROLADORES DE ENTRADA Y SALIDA DE LA ALCALDIA MUNICIPAL BECERRIL CESAR Y ENTES ADSCRITOS".

Código UNSPSC	Nombre del Bien / Servicio
80111600	Servicios de personal temporal
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111700	Reclutamiento de personal

LOCALIZACIÓN Y SITIOS DE PRESTACIÓN

El servicio se desplegará en los siguientes 24 puntos estratégicos del municipio:

Ítem	Sitio de Prestación	Ítem	Sitio de Prestación
1	Palacio Municipal	13	Patinódromo
2	Centro Administrativo	14	Estadio Municipal
3	UMATA / Cruz Roja	15	CDI Alto Prado
4	Casa del Adulto Mayor	16	Mercado Público
5	Casa de la Cultura	17	Ciudadela
6	Plaza de Eventos Roso Machado	18	Acueducto
7	Cementerio	19	Parque Sacúdete
8	Biblioteca	20	6 de Enero
9	Móvil Supervisor	21	Trujillo Sede Primaria
10	Cancha Sintética	22	Trujillo Sede Secundaria
11	CDI No. 1	23	Ángela María Primaria
12	CDI No. 2	24	Ángela María Secundaria

REQUERIMIENTO DE PERSONAL (101 TRABAJADORES)

Para el cumplimiento de las obligaciones, el proponente deberá garantizar la siguiente estructura de talento humano:

ACTIVIDAD/OFICIO	Cantidad de Trabajadores
Servicios Generales (Aseo y Cafetería)	22
Servicios de Controladores de Entrada y Salida	69
Servicios de Supervisores	10

SITIO DE LABORES

SERVICIOS GENERALES

	SITIOS DE LABORES	**NÚMERO DE SITIOS**	**NÚMERO DE CONTROLADORES POR SITIO DE TRABAJO**	ITEM	SITIOS DE LABORES SERVICIOS GENERALES	NUMERO DE TRABAJADORES
SERVICIOS GENERALES	PALACIO MUNICIPAL	1	4	**1**	PALACIO MUNICIPAL	4
	CENTRO ADMINISTRATIVO	1	2	**2**	CENTRO ADMINISTRATIVO	2
	UMATA	1	1	**3**	UMATA	1
	CASA DE LA CULTURA	1	2	**4**	CASA DE LA CULTURA	2
	BIBLIOTECA	1	2	**5**	BIBLIOTECA	2
	PATINODROMO	1	2	**6**	PATINODROMO	2
	MERCADO	1	1	**7**	MERCADO	1
	CEMENTERIO	1	1	**8**	CEMENTERIO	1
	ESTADIO MUNICIPAL - CANCHA ALTO PRADO SINTETITCA	1	3	**9**	ESTADIO MUNICIPAL	3
	CASA MUJER	1	2	**10**	CASA AMUJER	2
	PLAZA ROSSO MACHADO	1	2	**11**	PLAZA ROSSO MACHADO	2
	TOTALES	**11**	**22**			22

CONTROLADORES DE ENTRADA Y SALIDA

	SITIOS DE LABORES	**NÚMERODESIT**	**NÚMEROTOTALDECONTRO**	**ITEM**	**SITIOS DE LABORES SERVICIOS GENERALES**	**NUMERO DE TRABAJADORES**

		IOS	LADORES			
CONTROLADORES DE ENTRADAS Y SALIDAS	PALACIO MUNICIPAL	1	4	1	PALACIO MUNICIPAL	4
	CENTRO ADMINISTRATIVO	1	3	2	CENTRO ADMINISTRATIVO	3
	UMATA / CRUZ ROJA	1	2	3	UMATA / CRUZ ROJA	2
	CASA ADULTO MAYOR		3	4	CASA MUJER	3
	PLAZA DE EVENTOS ROSO MACHADO	1	3	5	PLAZA DE EVENTOS ROSO MACHADO	3
	CEMENTERIO	1	3	6	CEMENTERIO	3
	BIBILIOTECA	1	0	7	BIBILIOTECA	3
	CANCHA SINTETICA	1	3	8	CANCHA SINTETICA	2
	CDI No.1	1	3	9	CDI No.1	3
	CDI No.2	1	3	10	CDI No.2	3
	PATINÓDROMO	1	3	11	PATINÓDROMO	3
	ESTADIO MUNICIPAL	1	3	12	ESTADIO MUNICIPAL	3
	CDI ALTO PRADO	1	3	13	CDI ALTO PRADO	3
	MERCADO	1	3	14	MERCADO	3
	CIUDADELA	1	3	15	CIUDADELA	2
	ACUEDUCTO	1	3	16	ACUEDUCTO	3
	PARQUE SACUDETE	1	3	17	PARQUE SACUDETE	2
	6 DE ENERO	1	3	18	6 DE ENERO	3
	CDI CENTRAL	1	3	19	CDI CENTRAL	3
	CDI NUEVO	1	3	20	CDI NUEVO	3
	MATADERO MUNICIPAL	1	3	21	MATADERO MUNICIPAL	3
	PARQUE 11 DE ABRIL	1	3	22	PARQUE 11 DE ABRIL	3
	PARQUE SAN JOSE	1	3	23	PARQUE SAN JOSE	3
	PARQUE TRUJILLO	1	3	24	PARQUE TRUJILLO	3
TOTALES		24	69			69

SUPERVISORES

SUPERVISOR	TRABAJADOR EN MISION	SITIOS	NÚMERO TOTAL DE SUPERV	ITEM	SITIOS DE LABORES SERVICIOS GENERALES	NUMERO DE TRABAJADORES

			ISO RES			
	SUPERVISOR	24	10	1	PALACIO MUNICIPAL	10

DESCRIPCION ACTIVIDADES A REALIZAR: SERVICIOS GENERALES

	DESCRIPCION ACTIVIDADES A REALIZAR: SERVICIOS GENERALES
Íte	Descripción
1	La prestación de los servicios generales de aseo se realizará en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y entes adscritos, en todo caso, la administración se reserva el derecho a solicitar al futuro contratista rotarlos o reubicarlos en distintos puestos trabajo.
2	Desarrollar oportunamente las actividades relacionadas con servicios de cafetería en la Alcaldía Municipal y entes adscritos municipal de Becerril Cesar, que se requiera.
3	El personal deberá estar dotado con un uniforme distintivo de la persona contratista.
4	El personal llevará a cabo todas las actividades objeto de la presente contratación, mediante la utilización de los equipos de protección adecuados, así mismo el contratista ejercerá los controles sobre la calidad del personal técnico operativo y administrativo los sistemas control capacitación y entrenamiento de dicho personal.
5	La limpieza aseo general y las actividades de servicio general de las instalaciones se realizará durante 8 horas laborales diarias, de lunes a viernes con el fin de garantizar una prestación general de las instalaciones de la Alcaldía Municipal y entes adscritos, por medio de lavado y desinfección general de fachadas pasillos baños y en general sitios de mayor afluencia de público sin perjuicio de las brigadas de aseo y o jornadas especiales que se programen durante la ejecución del contrato.
6	el personal llevará a cabo todas las actividades objeto del contrato mediante la utilización de los equipos de protección adecuados y la utilización de las herramientas necesarias para el mantenimiento y conservación de los
7	Colaboración continúa en otras labores asignadas por su jefe inmediato.

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS DEL SERVICIO DE CONTROLADOR DE ENTRADA Y SALIDA.

DESCRIPCIÓN ACTIVIDADES A REALIZAR: CONTROLADORES DE ENTRADA Y SALIDA	
Íte	Descripción
1	Ejercer control sobre la entrada y salida de los funcionarios y visitantes de las instalaciones de la alcaldía municipal y entes adscritos.
2	De conformidad con las instrucciones de su superior jerárquico, garantizar la apertura, cierre de las instalaciones de la alcaldía municipal y entes adscritos, dependencias donde presta servicio.
3	Reportar oportunamente a la entidad los hechos y circunstancias que llegaren a ocurrir durante la prestación del servicio, anotando los mismos diariamente en el libro de minuta de cada puesto.
4	Verificar que los elementos de propiedad de la Alcaldía Municipal de Becerril que vayan a ser retirados cuenten con la respectiva autorización de salida de acuerdo a los procedimientos establecidos por la Alcaldía.
5	Ejercer control sobre la entrada y salida de los vehículos a las instalaciones de la alcaldía municipal y entes
6	Estar atento a las solicitudes de los usuarios brindando la información necesaria para que el servicio prestado por la
7	Hacer rondas periódicas por las instalaciones donde este asignado, verificando que las condiciones de seguridad sean óptimas.
8	Garantizar el encendido y el apagado de luces y otras instalaciones que no dispongan de mecanismos automáticos que la regulen, en instalaciones a su cargo.
9	Fuera de los horarios que se establezcan únicamente permitirá el acceso a las instalaciones de la alcaldía municipal y entes adscritos a aquellas personas debidamente autorizadas.
10	En general, todas las tareas a fines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.
11	Colaborar en la conservación del Edificio informando a sus superiores inmediatos sobre desperfectos o anomalías en limpieza y conservación

CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS A LOS SUPERVISORES.

DESCRIPCION ACTIVIDADES A REALIZAR: SUPERVISORES	
Íte	Descripción
1	Atender de manera ágil, amable y eficaz las sugerencias que realice la administración municipal.
2	Hacer seguimiento para el cumplimiento de las labores de los servicios generales de aseo y controladores de entrada y salida se realizan en las instalaciones de la Alcaldía Municipal y entes adscritos, en todo caso.
3	Hacer seguimiento para el cumplimiento de las labores relacionadas con servicios en la Alcaldía Municipal y entes adscritos municipal de Becerril Cesar, que se requiera.
4	Archivar los documentos de acuerdo a las normas de gestión documental.
5	Tener actualizada la agenda, tanto telefónica como de direcciones y de reuniones de la oficina
6	Informar al supervisor designado por el municipio para el contrato de cualquier anomalía o evento que afecte la prestación de los servicios.
8	Colaboración continúa en otras labores asignadas por su jefe inmediato.

FICHA TÉCNICA

El proponente deberá diligenciar, documentar y presentar junto con su oferta, la ficha técnica que se publicarán junto con este pliego de condiciones, so pena de rechazo de la misma.

PERSONAL DE TRABAJO

Para el cumplimiento del objeto contractual y las obligaciones específicas, el proponente deberá ofrecer el siguiente personal de trabajo:

HOJAS DE VIDA DEL PERSONAL

Además, los proponentes deberán anexar las hojas de vidas del personal que disponen para la prestación de los servicios con carta de intención debidamente diligenciada, los cuales deberán tener conocimiento de la zona prestación en el servicio; esta condición es adicionalmente para promover la productividad y competitividad y el desarrollo armónico de la región y también para promover la productividad y competitividad (inciso 2º artículo 334º de la Constitución Política de Colombia 1991) y adicionalmente la administración municipal le corresponde garantizar el trabajo digno de los habitantes de nuestro municipio para generar oportunidades y dignificar la familia residente en nuestro municipio, acorde artículo 80º Plan Nacional de Desarrollo Ley 2294 de 2023 que promueva la contratación de mano de obra local; razón por la cual se requiere anexar certificado de vecindad de por lo menos el cincuenta por ciento (50%) del personal que se va suministrar expedido por el Municipio de Becerril Cesar. Sólo podrán prestar sus servicios las personas mayores de edad.

CAPACIDAD ORGANIZACIÓN

Se deberá presentar por el proponente o cada uno de los miembros integrantes del consorcio o de la unión temporal o promesa de sociedad futura que el proponente acredite que cuenta en su organización administrativa con las áreas de jurídica, revisor fiscal y/o contador externo, gestión humana, contabilidad, operativa, comercial para lo cual anexará el organigrama de la empresa, con la indicación, cargo y funciones del responsable de cada dependencia.

SOFTWARE DISPONIBLE

Se deberá presentar por el proponente que cuenta Software estructurado con su respectiva licencia de uso vigente, identificando nombre de la herramienta, versión que se utilizará y casa propietaria de la herramienta o emisión de la licencia, para el manejo y administración de la nómina de empleados, pago de aportes a seguridad social y novedades el cual deberá contar con mínimo un (1) año de aplicación anterior a la fecha de la presente selección abreviada. No se aceptarán implementaciones sobre hojas de cálculo sin importar su nivel de complejidad.

EL PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO: La duración del contrato será de seis (06) meses, contados a partir de la firma del contrato y suscripción del acta de inicio.

Dado en Becerril - Cesar, a los Diecinueve (19) días del mes febrero de Dos Mil Veintiséis (2026).

(Original Firmado)
KEVIN ANDRES OSORIO GONZALEZ
Secretario de Gobierno, Educación y Asuntos Administrativos