| | |
|---|---|
| DIRIGIDO A | ANA MARÍA VARGAS SEPÚLVEDA |
| | SECRETARIA ADMINISTRATIVA |
| SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS | ALFONSO PINTO FRATTALI |
| | SECRETARIO DE INTERIOR |
| FECHA DE ELABORACIÓN | 21 DE ENERO DE 2026 |

## 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

El Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia prevé: "(...) son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo. (...)"

El Artículo 209 de la Constitución Política expresa que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrollan con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad... En el marco de este precepto constitucional, el Estado debe satisfacer las necesidades generales de toda la población, desarrollar los principios y finalidades consagradas en la gestión pública y priorizar de manera permanente el interés general.

Con fundamento en el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, le corresponde al Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes. Bajo este criterio, corresponde a los alcaldes cumplir y hacer cumplir la Constitución, la ley, los decretos del gobierno, las ordenanzas, y los acuerdos del concejo y dirigir la acción administrativa del municipio, asegurando el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 315 de la Constitución Política.

Asimismo, en la exposición de motivos de la ley 80 de 1993 se señala que cualquier actividad estatal se tiene que caracterizar por satisfacción el interés general o de las necesidades colectivas por lo tanto los servidores públicos al celebrar y ejecutar un contrato estatal deben tener siempre esta finalidad. Las instrucciones de la función estatal se encuentran consagrados en el artículo 3° de la ley 80 el cual establece que cuando los servidores públicos participan en la celebración y ejecución de los contratos deben considerar que las entidades estatales buscan el cumplimiento de los fines especiales

Finalmente, tanto el Gobierno Nacional como las administraciones municipal tienen que considerar, cuando se elaboran los presupuestos y las necesidades para atender sus programas de gobierno, traducidos en planes de desarrollo, que la Constitución en su artículo 366 establece una carta de navegación, al condicionar al Estado a tener como finalidad esencial el bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población; es así como dice respecto de las administraciones: será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas.

A partir de lo anterior el municipio de Bucaramanga como entidad territorial y a partir de la Ley 1454 de 2011 (por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones), además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, el Municipio tiene la competencia residual territorial, esto es, que es competencia del Municipio todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos, es por esto que se designa a la Secretaria Administrativa, la cual tiene como propósito principal: "Gerenciar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental y la gestión del servicio a la ciudadanía, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines de Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano".

De conformidad con las normas constitucionales artículos 63, 82, 311, 313 y 315 de la constitución política y diversas sentencias del Consejo de Estado Exp. 16266 de 3/05/2007, Exp. 2001-00209-01 de 4/09/2008 y Exp. 2004-00244-01 de 18/02/2010, las plazas de mercado son bienes de uso público y le corresponde a la respectiva Alcaldía su correcta administración y la responsabilidad de adoptar las medidas administrativas que considere indispensables para la adecuada utilización del espacio público en las plazas de mercado, en particular con el fin de garantizar unas condiciones de libre competencia y de salubridad óptimas que propicien la comercialización directa y efectiva por los campesinos de productos de primera necesidad.

Consecuentemente, el Decreto 038 de 2005 expedido por la Alcaldía de Bucaramanga, "*Por medio del cual se reglamenta la organización, responsabilidades, uso, conservación y disposición de los bienes muebles e inmuebles del municipio de Bucaramanga*", señala en el numeral 8 del artículo quinto lo siguiente: *"Los bienes inmuebles del municipio de Bucaramanga, que se encuentren destinados a plazas de mercado, serán administrados por la Secretaria de Gobierno y la responsabilidad por su manejo, conservación y custodia estarán en la cabeza del secretario de Gobierno"*.

Ahora bien, la Secretaría de Gobierno por disposición del Decreto Municipal No. 345 del 28 de diciembre de 2011, ahora es llamada Secretaría del Interior. A su vez el Decreto 0222 de 2014, *"Por el cual se reglamenta el funcionamiento interno de las plazas de mercado que administra el municipio de Bucaramanga"*; en su artículo 4 señala: Corresponderá a la Secretaría del Interior, en cabeza de su titular o de quien haga sus veces:

1. *La administración de las Plazas de Mercado a cargo del Municipio de Bucaramanga.*
2. *Coordinar la relación de aquellas que vinculen a terceros en su gestión, organización, construcción, mantenimiento y operación de acuerdo a las normas e instrumentos legales vigentes.*

En desarrollo de los postulados antes relacionados la Administración Municipal, en el marco del Plan de Desarrollo de Bucaramanga: se incluyó una Sección D, que se refiere al Marco Estratégico, Lineal estratégica. Calidad de vida; Componente: Red de Espacio Público. Programa: Intervención social del Espacio Público, proponiendo la ejecución de intervenciones estratégicas para las diferentes plazas de mercado a cargo del Municipio como son: San Francisco, Guarín, Concordia y Kennedy, con el objetivo de "mejorar la administración, operación y auto mantenimiento de la plaza, mejorando el servicio, elevando los niveles de competitividad, calidad, eficiencia, responsabilidad, mutua colaboración y mejoramiento de las condiciones socioeconómicas entre los adjudicatarios y usuarios de las plazas de mercado, garantizando así la prestación del buen servicio y el abastecimiento de los productos de primera necesidad".

Teniendo en cuenta los preceptos constitucionales y legales, la Secretaría del Interior municipal registró el proyecto "MANTENIMIENTO PARA LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO DE A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA", Número de Registro en SEPPI 202500000035281, Línea estratégica: Territorio seguro que progresa, Programa: ordenamiento territorial y desarrollo urbano. Meta del proyecto: Mantener en operación 17.650 metros cuadrados de Plazas de mercado a cargo de la Administración del municipio de Bucaramanga. Objetivo General *"Garantizar una eficaz gestión y funcionamiento de las plazas de mercado que se encuentran bajo la administración de la Alcaldía de Bucaramanga"*; del cual se deprenden los siguientes Objetivos Específicos:

1. *Brindar la eficiente administración operativa de los centros de acopio o plazas de mercado a cargo del municipio de Bucaramanga.*
2. *Gestionar recursos necesarios para el eficiente servicio de los centros de acopio o plazas de mercado a cargo del municipio de Bucaramanga.*
3. *Mejorar la prestación de servicio en los o centros de acopio o plazas de mercado a cargo del municipio de Bucaramanga.*

En este sentido, en aras de lograr el cumplimiento de los objetivos anteriormente plasmados para la vigencia 2026, y con el fin de mantener en óptimas condiciones de servicio y de buen funcionamiento de los centros de acopio a cargo del Municipio, como son las PLAZAS DE MERCADO DE SAN FRANCISCO, GUARÍN, CONCORDIA Y KENNEDY, resulta necesario contar con un servicio adecuado que permita conservar un ambiente limpio dentro y fuera de ellas, para lo cual se requieren unas condiciones técnicas mínimas las cuales se plasman en el presente documento de estudios previos.

Por otro lado, es frecuente que en aquellos lugares donde se conserven alimentos, archivos o cualquier tipo de almacenamiento o donde se tengan ductos para descargar basuras o ductos de ventilación, se generen plagas.

Muchos de estos vectores, son transmisores de enfermedades contagiosas, como: Diarrea Infantil, Peste bubónica, Lepra, Disentería, Infecciones urinarias e intestinales, Gastroenteritis, Fiebres entérica, tifoidea y alergias asociándose al Asma (Chiripas y cucaracha), la Influenza, Tenia y Peste bubónica (pulga), Tifo y Rabia (roedores), Salpullido e Irritaciones de la piel (ácaros, chinches), Fiebre Amarilla, Dengue, Chicunguya, Zika, Malaria (mosquitos), entre otras.

Estas plagas pueden trasladarse fácilmente y en un corto tiempo de un lugar a otro, razón por la cual se hace necesario contar con el servicio de fumigación en aras de disminuir el riesgo de pérdidas o deterioro de los bienes, evitar accidentes por el uso de insecticidas domésticos y prevenir enfermedades y epidemias garantizando las mejores condiciones sanitarias para los usuarios tanto internos como externos.

Como quiera que, como ya se mencionó, la administración municipal no cuenta con el personal ni con los elementos requeridos para desarrollar las actividades mencionadas, se hace necesario realizarlo mediante la contratación de una persona natural o jurídica que disponga de dicho personal capacitado y los elementos necesarios para realizarlo.

Ahora bien, de conformidad con el Decreto No. 041 del 20 de febrero de 2025 de la Alcaldía de Bucaramanga, "Por medio del cual se hace una delegación de facultades en materia de contratación y ordenación del gasto en los Secretarios de Despacho de la Administración Municipal", se señala que; "los Secretarios de Despacho deberán realizar las siguientes actuaciones: Celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y/o convenios de conformidad con la normatividad vigente contractual.", le corresponde a la ***Secretaría Administrativa:***

> *"ARTÍCULO CUARTO: DELEGACIONES ESPECÍFICAS AL SECRETARIO (A) ADMINISTRATIVO: Celebrar todos los contratos y convenios imputables a gastos de funcionamiento. Además, le corresponde la facultad residual, entendiéndose por tal, la celebración de contratos y convenios que no correspondan a ningún de los casos que sean expresamente designados o delegados a otros despachos.*
>
> *PARAGRAFO. Sin perjuicio de las delegaciones que en materia de contratación de Obra Pública se confían al Secretario (a) de Infraestructura, le corresponderá al Secretario (a) Administrativo o quien haga sus veces, la competencia para adelantar y celebrar los contratos que impliquen actividades de mantenimiento, conservación, reparación o instalación en los bienes inmuebles destinados para el funcionamiento de la Alcaldía Municipal".*

En el mismo sentido, el Decreto No. 041 del 20 de febrero de 2025 en el ARTÍCULO NOVENO, ibídem, consagra que *"Cuando dos o más Secretarías Gestoras, requieran contratar un mismo bien o servicio con objeto y especificaciones técnicas iguales o similares, o su actividad esté inmersa en el objeto o alcance del objeto contractual de otra, y sus necesidades se encuentren en un mismo espacio de tiempo, esto es, desde el momento en que se radica la solicitud de viabilidad jurídica y hasta que se otorgue la viabilidad por parte de la Secretaria Jurídica; corresponderá adelantar el proceso contractual sin importar su naturaleza, destinación, funciones y fuente de financiación, a la Secretaría Gestora que tenga mayor valor en el presupuesto para la contratación a realizar. (...)"*

## 2. OBJETO PROPUESTO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, INCLUYENDO LA DISPOSICIÓN DE INSUMOS, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS – PLAZAS DE MERCADO

## 3. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

### REQUERIMIENTO TÉCNICO O CONDICIONES DEL SERVICIO

Por lo anterior, se precisa adelantar la contratación del personal para la correcta prestación del servicio de aseo, mantenimiento en área locativas, lavado de tanques y fumigación en las diferentes plazas de mercado a cargo del municipio de Bucaramanga. Todo esto con el fin de mantener el bienestar y salud de los usuarios que frecuentan estas instalaciones, ofreciendo ambientes salubres y proyectando una imagen positiva de la entidad, para lo cual

las actividades y requerimientos sobre estos servicios serán los descritos a continuación y discriminados en el **Anexo técnico Nro.1**

| SERVICIO | CONDICIONES DE PRESTACIÓN O PERIODICIDAD |
|---|---|
| Barrer, Lavar, trapear, desmanchar y desinfectar. | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños sanitarios, lavamanos, paredes, realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Limpiar vidrios, ventanas exteriores e interiores | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos y eléctricos y de más equipos de oficina | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Limpiar canecas de basura de oficina, pasillos, baños | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Desempolvar y limpiar paredes, cielos rasos, puertas. | Servicio de asistencia mínimo 3 veces por semana. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales. | Servicio de prestación diaria, y eventualmente servicios de limpieza y mantenimiento profundo. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Realizar brigadas de aseo y limpieza en las plazas de mercado. | Las veces que se requiera) profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Atender los demás servicios que se requieran relacionados con el aseo general en plazas de mercado. | Servicio a requerimiento de la Alcaldía de Bucaramanga a través del supervisor del contrato. Mínimo una vez dentro de la vigencia profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Fumigación, desinfección, fumigación de roedores y plagas de todas las áreas que constituyen los lugares de la prestación de servicio (Ley 9 de 1979, Decreto 1843 de 1991, Decreto 775 de 1190). | Servicio a requerimiento de la Alcaldía de Bucaramanga. Mínimo una vez dentro de la vigencia profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Lavar zonas de parqueo, sótanos, andenes que pertenezcan a las plazas de mercado. | Servicio a requerimiento de la Alcaldía de Bucaramanga. Mínimo una vez dentro de la vigencia. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Lavado y desinfección de tanques | Servicio a requerimiento de la Alcaldía de Bucaramanga por medio del supervisor del contrato. Mínimo dos (2) vez al año. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |
| Mantenimiento locativo | Servicio de Prestación diaria y de acuerdo a los requerimientos de la Administración Municipal. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)** |

Así las cosas, la Entidad requiere contratar una empresa legalmente constituida que cuente con la experiencia y que pueda proporcionar el personal técnico, operario capacitado, insumos y provea la maquinaria necesaria para cumplir los requisitos y normas exigidas para el desarrollo de las actividades que se pretenden satisfacer.

## CAPACIDADES TÉCNICAS DEL PROPONENTE

Las especificaciones técnicas corresponden a cada una de las condiciones requeridas por parte del Municipio de Bucaramanga, para el desarrollo del contrato, las cuales son anunciadas a continuación:

1. **Personal mínimo requerido:**

Contar con personal mínimo requerido ver **tabla No 1** (masculino y femenino):

a) Personal tiempo completo a fin de satisfacer las necesidades de servicio dentro de franja de tiempo similar a la jornada ordinaria de trabajo compuesta hasta por ocho (8) horas al día de lunes a viernes y 4 horas el sábado, para un total de 44 horas a la semana.

*"A partir del 15 de julio del 2026 serán 42 horas a la semana en cumplimiento con la ley 2101 de 2021 articulo 3".*

b) La jornada laboral de la prestación del servicio de los operarios, se realizará en el horario estipulado en las plazas de mercado, dependiendo del centro de acopio donde se encuentran el operario.

c) La jornada laboral de la prestación del servicio de Aseo y cafetería de los operarios para los días domingos y festivos se realizará con la rotación del personal, durante ocho (8) horas al día, acorde a la programación que se concrete con el supervisor del contrato.

d) Cabe resaltar que la jornada laboral de la prestación del servicio de los operarios debe estipularse de acuerdo con el horario de atención de las plazas de mercado el cual inicia 05:00 am y finaliza 04:00 pm.

De la misma manera el contratista deberá dar cumplimiento a lo determinado en la resolución 2400 de 1979 del ministerio de trabajo en su artículo 390 y 392, define que la carga máxima que podrá levantar un hombre desde el piso es de 25 kilos y las mujeres de 12.5 kg además en ningún caso un trabajador podrá llevar en hombros un peso superior a 50 Kg para hombres y de 20 Kg para mujeres. Por lo tanto, deberá asegurar que contará el personal adecuado para las labores de limpieza y mantenimiento para cumplir con la resolución 2400 de 1979 del ministerio de trabajo.

**Tabla No 1 Personal mínimo requerido**

| Servicio | Disponibilidad | Salario Básico a Devengar | Cant. | Distribución |
|---|---|---|---|---|
| Operario para servicio de aseo y cafetería, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado + las horas laboradas de recargos dominicales o festivos. | Tiempo completo | no inferior (1) SMLMV | 10 | *Jornada Lunes a Sábado (Operarios Fijos):<br>Plaza San Francisco (4) operarios<br>Plaza La Concordia (2) operarios<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (3) operario<br><br>*Jornada Domingo (Rotación de Operarios):<br>Plaza San Francisco (2) operarios<br>Plaza La Concordia (1) operario<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (1) operario<br><br>*Jornada Festivo (Rotación de Operarios):<br>Plaza San Francisco (1) operario<br>Plaza La Concordia (1) operario<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (1) operario |
| Operario mensual de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado. | Tiempo completo | no inferior (1,124) SMLMV | 2 | *Jornada Lunes a Sábado:<br><br>Los operarios de mantenimiento se rotarán entre las 4 plazas de mercado dependiendo de la necesidad de las mismas. |

**Nota 1.** La formación y la experiencia del personal están en la Tabla No 2.

| Tabla No 2 Formación y Experiencia | | |
|---|---|---|
| **Personal** | **Formación** | **Experiencia** |
| **Operario para servicio de aseo y cafetería.** | Estudios mínimos de quinto de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida. En los casos en los que no exista la institución, será válida documento emitido por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. Certificado de capacitación en manejo y manipulación de alimentos | Experiencia mínima de doce (12) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona. |
| **Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección.** | Estudios mínimos de quinto de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedido por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. Certificado o curso de trabajo en alturas conforme a lo establecido en la resolución 4272 de 2021 | Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento de edificios (apoyo operativo en la construcción de obras civiles, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico básico y jardinería), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona. |

**Nota 2.** Las funciones se exponen en la Tabla No 3.

**Nota 3.** El supervisor podrá solicitar a los operarios que brinden los diferentes servicios descritos en la tabla No 3, en predios no previstos, dependiendo de las necesidades que se presenten.

| Funciones | |
|---|---|
| **Operario para servicio de aseo y cafetería – Operario turnador para servicio de aseo y cafetería** | **Áreas Comunes**<br>• Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por el Supervisor del Contrato.<br>• Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.<br>• Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.<br>• Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.<br>• Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.<br>• Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.<br>• Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.<br>• Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores<br>• Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.<br>• Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.<br>• Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Administración Municipal.<br>• Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.<br>• Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. Para la limpieza de las casetas de seguridad, se deberá contar con la autorización del supervisor.<br>• Limpieza y riego de las plantas de la Administración Municipal y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal.<br>• Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.<br>• Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones propiedad de la Administración Municipal de Bucaramanga a una altura menor a 1,5 metros.<br>• Realización de brigadas de aseo. |

| | |
|---|---|
| | • Limpieza y desinfección de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.<br>**Oficinas**<br>• Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura).<br>• Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Alcaldía de Bucaramanga.<br>**Pisos y tapizados**<br>• Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.<br>• Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.<br>**Baños**<br>• Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.<br>• Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.<br>• Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.<br>**Zonas exteriores**<br>• Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de los predios del Municipio de Bucaramanga.<br>• Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.<br>• Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.<br>**Buenas prácticas de aseo**<br>• Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Alcaldía de Bucaramanga indicados para su recolección y posterior reciclaje.<br>• Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del Contrato.<br>**Servicio de bebidas y atención de eventos**<br>• Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.<br>• Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por el Supervisor del Contrato.<br>• Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique el Supervisor del Contrato.<br>• Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Alcaldía de Bucaramanga.<br>**Limpieza y cuidado**<br>• Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.<br>• Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería.<br>• Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.<br>• Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| **Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección.** | **Mantenimiento Preventivo**<br>**Plomería**<br>• Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.<br>**Mantenimiento eléctrico** |

COPIA CONTROLADA

- Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente, extensiones y cableado eléctrico.

**Reparaciones locativas menores**

- Inspección de cortinas, cortinas tipo blackout, persianas, tapetes, marcos, puertas, casilleros, vidrios, ventanas, estanterías, repisas, mesas, muebles de oficina, cerraduras, chapas, bisagras, manijas y fallebas para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.

**Mantenimiento de elementos y equipos**

- Inspección de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento y dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Inspección de estufas, grecas y purificadores de agua para verificar su buen funcionamiento y dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Limpieza interna y externa de los elementos y equipos anteriores que sean propiedad del Municipio de Bucaramanga. Lubricación de sus partes mecánicas, cambio de filtros, escobillas y resistencias cuando sea necesario y revisión de las conexiones eléctricas.

**Limpieza en lugares de difícil acceso**

- Inspección y limpieza de ventanas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos, rejillas, canales de ventilación y otros lugares de difícil acceso y dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.
- Limpieza de la fachada de la Alcaldía de Bucaramanga o del centro que lo disponga el Supervisor del Contrato empleando operarios con certificado de trabajo en alturas nivel avanzado de acuerdo con la Resolución 4272 de 2021, del Ministerio de Trabajo.

**General**

- Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Alcaldía de Bucaramanga.
- Limpieza de cubiertas, reparación de goteras, cambio de tejas, limpieza de bajantes y canaletas de agua.

**Mantenimiento correctivo**

**Plomería**

- Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.
- Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.
- Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.

**Mantenimiento eléctrico**

- Instalación, reparación, reemplazo y limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, tubos de descarga, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.
- Reparación de cortos menores.
- Instalación y traslado de salidas eléctricas.
- Reparación de la señal de televisión por daños menores.

**Reparaciones locativas menores**

- Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.
- Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.
- Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.
- Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.
- Instalación o reparaciones de cerraduras, chapas, manijas, bisagras y fallebas de puertas, escritorios, archivadores, casilleros y similares. Cambio de todo tipo de guardas y cerraduras si es requerido, siempre y cuando estas sean nacionales.
- Instalación o reemplazo de secadores de manos y dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios. Reemplazo de insumos y repuestos requeridos para todo lo anterior.

COPIA

| | |
|---|---|
| | • Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua que sean de propiedad del Municipio de Bucaramanga. Reemplazo de sus insumos y repuestos.<br>**Mantenimiento de elementos y equipos**<br>• Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).<br>• Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera el supervisor del contrato.<br>**Otras actividades inherentes al cargo**<br>• Realizar las actividades de cargue y/o transporte de materiales y herramientas necesarias para desarrollar las actividades.<br>• Levantar cargas desde piso por un peso de 25 kilos y llevar en hombros un peso de 50 Kg.<br>• Apoyar en las reparaciones locativas menores en mampostería no estructural, estructuras livianas y obra blanca (estuco, pintura, enchapes menores), requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>• Apoyar en la reparación y limpieza de cubiertas, acomodación y cambio de tejas livianas, resanes en techos y canales de desagüe, requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>• Apoyar en la realización de regatas, excavaciones y/o perforaciones menores en elementos no estructurales en pisos o muros según necesidad, requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>• Apoyar en el Enchape, resane de pisos, muros y pintura.<br>• Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato. |

**SERVICIO DE FUMIGACION**

El proponente deberá ofrecer el servicio de fumigación en la Plazas de Mercado responsabilidad del Municipio de Bucaramanga así:

| NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO | DIRECCIÓN |
|---|---|
| PLAZA DE MERCADO SAN FRANCISCO | Calle 12 con Carrera 22 esquina |
| PLAZA DE MERCADO LA CONCORDIA | Calle 50 No 20-27 |
| PLAZA DE MERCADO KENNEDY | Calle 17 Norte No 12 |
| PLAZA DE MERCADO GUARIN | Carrera 33ª No 32-95 |

De lo anterior se determina los metros cuadrados que el contratista deberá prestar su servicio de fumigación distribuido de la siguiente manera:

| Servicio de Fumigación | | | |
|---|---|---|---|
| **Establecimiento** | **Descripción** | **Cantidad/Área** | **Número de fumigaciones** |
| PLAZA DE MERCADO SAN FRANCISCO | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 5.400<br>(M2) de área exterior: 1.200 | 6.600 M2 | 2 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| PLAZA DE MERCADO LA CONCORDIA | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 3.450<br>(M2) de área exterior: 100 | 3.550 M2 | |
| PLAZA DE MERCADO KENNEDY | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 2.150<br>(M2) de área exterior: 1.050 | 3.200 M2 | |
| PLAZA DE MERCADO GUARIN | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 3.800<br>(M2) de área exterior: 500 | 4.300 M2 | |
| **Total** | | **17.650 M2** | |

De la misma manera es necesario que durante los trabajos de fumigación el contratista cumpla con las siguientes obligaciones:

| **Obligaciones de Fumigación** | |
|---|---|
| **Servicio de FUMIGACION** | • El procedimiento de fumigación debe ser realizado con el equipo nebulizador en frio.<br>• El procedimiento de fumigación se deberá realizar de acuerdo al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato.<br>• El operario que realice la fumigación deberá contar con la capacitación en manejo de sustancias peligrosas y protegido con elementos de protección personal adecuadas para su labor.<br>• La sustancia empleada para la desinfección, debe ser un químico a base de amonio cuaternario que es especial para eliminar hongos, bacterias y ácaros.<br>• Todos los productos empleados en los procesos de fumigación y desinfección deberán contar con el registro INVIMA vigente y el supervisor podrá exigir validar esta información.<br>• Las fumigaciones se realizarán de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.<br>• Se deberá tomar evidencia fotográfica de los procesos de limpieza y desinfección los cuales serán parte integral del informe de ejecución de las obligaciones.<br>• El informe de ejecución deberá ser parte de la cuenta de cobro en el mes que se ejecute la tarea.<br>• Deberá tener vigente la Resolución Sanitaria expedida por la autoridad competente para el cumplimiento del artículo 124 de la ley 9 de 1979.<br>• Deberá aportar el concepto sanitario para empresas aplicadores de plaguicidas que rige bajo el decreto 1843 de 1991, Por el cual se reglamentan parcialmente los títulos III, V, VI, VII y XI de la Ley 09 de 1979, sobre su uso y manejo de plaguicidas.<br>"Toda Persona natural o jurídica que se dedique a la producción, proceso o formulación de plaguicidas, ya sea cumpliendo todos los pasos químicos o físicos a que haya a lugar, o solamente mediante alguno o algunos de ellos, se requiere obtener Licencia Sanitaria de funcionamiento expedida por la secretaria de Salud Departamental". |

COPIA CONTROLADA

**SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA**

A continuación; se detalla en lista de insumos y elementos que se deben suministrar en calidad de compra por parte del contratista durante la ejecución del contrato a la secretaria de interior para las plazas de mercado.

**Nota**: Toda vez que el cálculo de las cantidades exactas y adecuadas a consumir de los insumos y elementos durante la presente vigencia es incierto, en consecuencia, al realizar el análisis relación costo-beneficio se determinó que la mejor forma más eficiente de optimizar los insumos es solicitar las cantidades necesarias acorde a la necesidad del servicio de aseo y cafetería que se presente durante la vigencia, se determinó que la mejor forma de optimizar el presupuesto para el suministro de insumos y elementos de aseo y cafetería es ejecutarlo por Bolsa a monto agotable.

| Insumos y Elementos de Aseo y Cafetería | | | |
|---|---|---|---|
| **ítem** | **Bien** | **Especificación Técnica** | **Presentación** |
| 1 | Jabón para loza | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias.<br>* El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Crema, en recipiente plástico de mínimo 850 g |
| 2 | Jabón de dispensador para manos | * Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%<br>* Con agente humectante en una concentración mínima del 3%<br>* pH entre 5,5 a 7<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 3 | Limpiador multiusos | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias.<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 4 | Líquido desengrasante | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración del 5%<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 5 | Detergente multiusos en polvo | * Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad.<br>* Con efecto limpiador de mínimo 9%.<br>* El envase del producto deberá estar correctamente | Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | |
| 6 | Limpiador desinfectante para uso general | * Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2%<br>* Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. |
| 7 | Líquido para limpiar vidrios | * Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%<br>* Disponible mínimo en dos (2) fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. |
| 8 | Blanqueador o hipoclorito | * Solución con una concentración del 5%<br>* El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 9 | Creolina | * Solución con una concentración de fenoles de 4% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 10 | Cera polimérica | * Polimérica autobrillante.<br>* Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.<br>* Neutra (para pisos de todos los colores)<br>* Contenido mínimo de sólidos del 10% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 11 | Varsol ecológico | * Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.<br>* Biodegradable mínimo en un 95% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 12 | Desmanchador multiusos | * Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante<br>* Para superficies de todo tipo. | Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g |
| 13 | Ambientador liquido | * Solución con alcohol etílico y solventes.<br>* Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>* En múltiples fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | |
| 14 | Ambientador en aerosol | * Solución con alcohol etílico y solventes.<br>* Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>* En múltiples fragancias<br>* libre de CFC<br>* Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.<br>* Elaborado en material reciclable | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml |
| 15 | Insecticida | * Para eliminar insectos voladores<br>* Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración* Sin fuertes olores químicos<br>* Libre de CFC<br>* El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml |
| 16 | Limpiones | * En tela fileteada<br>* Color blanco sin estampado<br>* Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho | Unidad |
| 17 | Paño absorbente multiusos | * Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas.<br>* Antibacterial reutilizable<br>* Tela con microporos<br>* Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho | Paquete X 6 unidades |
| 18 | Esponjilla | * Espuma enmallada<br>* Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho | Unidad |
| 19 | Escoba barrido | * Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm<br>* Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 20 | Escoba (cepillo) | * Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.<br>* Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto.<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 21 | Mango metálico escoba | * Extensión mínima de 140 cm<br>* Acople plástico o rosca para palos de escoba. | Unidad |
| 22 | Trapero pequeño | * Elaborado con hilaza de algodón natural<br>* Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 23 | Trapero grande | * Elaborado con hilaza de algodón natural<br>* Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 24 | Mango metálico trapero | * Extensión mínima de 140 cm<br>* Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad |
| 25 | Cepillo para sanitario (churrusco) | * Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas<br>* Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm<br>* Base y mango elaborados en plástico<br>* Mango con longitud mínima de 33 cm | Unidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 26 | Pads | * Para brillo<br>* Diámetro mínimo de 16 pulgadas<br>* Rojo o blanco | Unidad |
| 27 | Bolsas plásticas negras | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color negro<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 28 | Bolsas plásticas verdes | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color verde<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 29 | Bolsas plásticas blancas | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color blanco<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 30 | Bolsas plásticas roja | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color rojo<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo<br>* Con impresión de aviso de riesgo biológico | Paquete de mínimo 6 |
| 31 | Bolsas plásticas verde | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color verde<br>* Calibre de mínimo 1<br>* Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 32 | Guantes uso domestico | * Tipo doméstico<br>* Elaborados en látex<br>* Calibre mínimo de 25<br>* Tallas 7 a 9 o S a XL<br>* Color negro | Par |
| 33 | Tapabocas | * Elaborado en tela no tejida<br>* Desechable<br>* Con tiras elásticas | Caja de mínimo 50 unidades |
| 34 | Papel higiénico 20 metros | * Rollo con longitud mínima de 20 metros<br>* Doble hoja blanca<br>* Sin fragancia | Rollo |
| 35 | Papel higiénico 400 metros | * Rollo con longitud mínima de 400 metros<br>* Hoja doble de color blanco<br>* Sin fragancia | Rollo |
| 36 | Toallas para manos (rollo) | * Rollo con longitud mínima de 100 metros<br>* Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho<br>* Disponibles en color blanco | Rollo |
| 37 | Toallas para manos color blanco | * Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades<br>* Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho<br>* Hoja color blanco | Unidad |
| 38 | Vasos biodegradables 6 Oz | * Elaborado en cartón 97% biodegradable<br>* Capacidad mínima de 6 oz | Paquete de mínimo 50 |
| 39 | Vasos biodegradables 9 Oz | * Capacidad mínima de 9 onzas<br>* Sin tapa<br>* Liso<br>* Biodegradable y compostable.<br>* Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz | Paquete de mínimo 50 unidades |
| 40 | Mezclador | * Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz<br>* Longitud mínima de 11 cm | Paquete de mínimo 500 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 41 | Servilleta papel | * Tipo cafetería<br>* Doble hoja<br>* Color blanco<br>* Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho<br>* 100% Biodegradable<br>* Elaborado a base de papel reciclado no clorado<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Paquete de mínimo 100 unidades |
| 42 | Filtro para greca | * Elaborada en tela para greca<br>* Capacidad de una 1 libra<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad |
| 43 | Filtro para greca | * Elaborada en tela para greca<br>* Capacidad de media libra<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad |
| 44 | Café | * 100% café tostado y molido.<br>* Tostión media.<br>* Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen<br>* Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxigeno.<br>* Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. | Libra |
| 45 | Azúcar | * Blanca<br>* Empaque elaborado en materiales atóxicos<br>* Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g |
| 46 | Aromática | * Para infusión<br>* Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores<br>* 100% naturales | Cajas de mínimo 20 en sobres. |
| 47 | Brillador | * Mopa elaborada en algodón<br>* Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho<br>* Armazón y mango metálico | Unidad |
| 48 | Repuestos brilladores | * Mopa elaborada en algodón<br>* Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho | Unidad |
| 49 | Destapador para sanitario (chupa) | * Tipo campana<br>* Chupa elaborada en caucho<br>* Diámetro mínimo de 12 cm<br>* Mango elaborado en madera<br>* Mango con longitud mínima de 33 cm | Unidad |
| 50 | Rastrillo | * Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes<br>* Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm | Unidad |
| 51 | Recogedor de basura | * Elaborado en plástico<br>* Con banda de goma y dientas barrescobas<br>* Mango con longitud mínima de 70 cm | Unidad |
| 52 | Vasos | * Elaborado en vidrio<br>* Cilíndrico<br>* Capacidad mínima de 9 oz | Unidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 53 | Pocillos | * Elaborado en porcelana blanca para café<br>* Sin diseño<br>* De mínimo 150 cc<br>* No se debe rayar con el uso de cubiertos<br>* Debe ser apta para uso en microondas | Unidad |
| 54 | Jarra plástica | * Elaborada en plástico<br>* Sin diseño<br>* Capacidad mínima de 2 litros | Unidad |
| 55 | Haraganes | * Para escurrir pisos<br>* Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. | Unidad |
| 56 | Balde | * Capacidad mínima de 10 litros<br>* Con manija móvil<br>* Con "pico" antiderrames<br>* Disponibles en diferentes colores<br>* Elaborado en material reciclable<br>* Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. | Unidad |
| 57 | Lustrador de muebles | - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml |
| 58 | Limpiador de acero inoxidable | - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%.<br>-Industrial e institucional - Para aplicar en superficies en acero inoxidable (aluminio y cromo).<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>-Limpiador para limpiar superficies en acero inoxidable como pasamanos, puertas de ascensor, divisiones de baños, electrodomésticos y mobiliario fabricado en acero inoxidable y en general.<br>-El Limpiador para Acero Inoxidable debe eliminar la grasa ligera o moderada y suciedades adheridas al acero inoxidable dejando la superficie brillante.<br>-Ideal para el mantenimiento diario y limpieza general de mobiliario y elementos fabricados en acero inoxidable.<br>-El Limpiador para Acero Inoxidable no debe requerir enjuague, sólo aplicar sobre la superficie y frotar con un paño para limpiar el acero. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 59 | Ambientador de varitas | - Presentación blíster plástico de 80 ml y varitas de madera de bambú.<br>-Solución con alcohol etílico y solventes.<br>- Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>- En múltiples fragancias<br>- libre de CFC<br>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. | unidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 60 | Carrito exprimidor de trapero | - Elaborado en plástico<br>- Capacidad mínima de 24 litros<br>- Con cuatro ruedas y manija de escurridor | unidad |
| 61 | Extensión eléctrica | -Extensión de 30 metros de longitud<br>-Recubierta en plástico PVC<br>-Con clavijas<br>-Tipo industrial<br>-Calibre 12 | unidad |
| 62 | Señales peatonales de prevención y atención | - Elaborado en plástico<br>- Tipo tijera, plegable<br>- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.<br>- Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar".<br>- Color amarillo | unidad |
| 63 | Manguera | - Longitud mínima de 50 metros<br>- Elaborada en PVC<br>- Con terminales roscadas en ambos extremos<br>- Incluye accesorios: acoples y pistola | unidad |
| 64 | Carro de bebidas | - Elaborado en plástico<br>- Mínimo dos estantes para distribución de bebidas<br>- Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto | unidad |
| 65 | Papelera | - Cuerpo plástico<br>- Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa<br>- Con capacidad mínima de 10 litros<br>- Diseño para baño | unidad |

## OBLIGACIONES GENERALES

a) Cumplir con los deberes establecidos en el artículo 5 de la Ley 80 de 1.993, en consecuencia, deberá:
b) Suscribir el contrato y cumplir con los requisitos de legalización, en la oportunidad establecida para el efecto.
c) Colaborar con la Entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad;
d) Acatar las órdenes que durante el desarrollo del contrato la Entidad le imparta.
e) Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
f) Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos.
g) Cumplir con las normas sobre seguridad social integral (salud, pensiones, riesgos profesionales), así como, parafiscales (ICBF, SENA, CAJAS DE COMPENSACION), respecto del personal utilizado en el cumplimiento del objeto contractual.
h) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

En desarrollo de la contratación a realizar, se debe tener en cuenta lo establecido para el efecto en el artículo 5 de la ley 80 de 1993 y cumplir con:

a. Disponer del personal calificado e idóneo, debidamente identificado dentro de las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.
b. Colaborar con la entidad en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
c. Responder al supervisor del contrato todas las observaciones técnicas y administrativas en cuanto a calidad, presupuesto, programación, seguridad industrial y manejo ambiental, así como la información atinente que se derive de la ejecución del objeto contratado.
d. Todo el trabajo que se deben desarrollar en altura deberá ser ejecutados por personal calificado y debidamente certificado para tal fin, debiéndose utilizar todos los elementos de seguridad industrial, salud para el trabajo adicional correspondiente como son: cinturones de seguridad, pretales, caretas, líneas de vida, eslingas, etc.

e. Dar cumplimiento al Reglamento de Seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas, establecido mediante la Resolución 4272 del 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
f. Llevar un registro fotográfico de los procedimientos el cual debe ser parte del informe de cumplimiento.
g. El contratista deberá utilizar las herramientas y equipos adecuados y suficientes para la correcta ejecución de las actividades. Sin embargo, la seguridad de estas será de exclusiva responsabilidad del contratista, eximiendo a la Alcaldía de Bucaramanga por cualquier pérdida o daño de las mismas.
h. Garantizar el contrato, en los riesgos y vigencias establecidas en el contrato y efectuar las modificaciones necesarias dentro de la etapa de ejecución o liquidación.
i. Durante la ejecución del contrato deberá asegurar disponibilidad del personal y de los elementos requeridos descritos en las tablas No 1, 2, 3 y 4.
j. Dotar con elementos de protección personal al personal de acuerdo con lo establecido en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Título III, artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 así:
   k. **Operario de aseo y cafetería**: uniforme compuesto por camisa y pantalón, zapatos (antideslizante y botas PVC sin puntera), delantal, guantes de caucho para aseo general, tapabocas y gorro o moña malla para cabello.
   l. **Operario de mantenimiento**: uniforme compuesto por camisa manga larga de jean azul para asegurar con botones y dos bolsillos a la altura del pecho con tapa también para asegurar con botón y pantalón en jean azul, calzado (botas con puntera de seguridad y botas en PVC sin puntera), guantes de trabajo con revestimiento de nitrilo de micro espuma dieléctricos y tapabocas N95.
m. Al ser requerido por el supervisor, deberá presentar ficha técnica donde se demuestre que los insumos, elementos, herramientas y maquinaria cumplen con las especificaciones técnicas requeridas.
n. Debe garantizar la disponibilidad de insumos, elementos, herramientas y maquinaria durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las cantidades mínimas requeridas.
o. Con el ánimo de mitigar los riesgos que puedan afectar la salud de los trabajadores, el contratista deberá dotar al personal con los elementos de protección personal (EPP) guantes, calzado, protectores auditivos, gafas, casco y demás pertinentes a la naturaleza de los trabajos a desarrollar y deben asegurar que los mismos se encuentren en óptimas condiciones para evitar lesiones en el trabajador durante toda la ejecución del contrato. En este orden de ideas cualquier EPP en mal estado debe ser reemplazado de inmediato.
p. Dar cumplimiento al Decreto 1072 de 2015 por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo y la Resolución 0312 de 2019 por el cual se definen los estándares mínimos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el trabajo SG-SST.

## 4. PLAZO TENTATIVO

El plazo de ejecución que se estima para la futura contratación es de **NUEVE (9) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

## 5. RELACIÓN DE ASPECTOS PRESUPUESTALES

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2.3.2.02.02.008.202500000035281.1.4002031.85330.201 SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL 201 | | | |
| **VALOR LÍMITE DEL GASTO SEGÚN RUBRO PRESUPUESTAL** | SEISCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO MIL OCHOCIENTOS VEINTIOCHO PESOS MCTE ($655.335.828,00). | | | |
| **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | FUNCIONAMIENTO | | INVERSIÓN | X |
| **NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN** | MANTENIMIENTO PARA LA EFICIENCIA EN LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE LAS PLAZAS DE MERCADO DE A CARGO DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA | | | |
| **CÓDIGO BPIN** | 202500000035281 | | | |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | Territorio seguro que progresa | | | |
| **PROGRAMA** | Ordenamiento territorial y desarrollo urbano | | | |
| **META** | Mantener en operación 17.650 metros cuadrados de Plazas de mercado a cargo de la Administración del municipio de Bucaramanga | | | |

## 6. ANEXOS

Para proceder con los respectivos estudios que hacen parte de la fase de planeación del respectivo proceso de contratación, se anexan al presente requerimiento los documentos que sirven como soporte o complemente lo aquí contemplado, así:

- Certificado Banco de Proyectos SEPPI

## 7. RESPONSABLES

| | |
|---|---|
| **FIRMA** | |
| **NOMBRE** | **ALFONSO PINTO FRATTALI** |
| **CARGO O PROFESIÓN** | **SECRETARIO DE INTERIOR** |
| **Elaboró:** | **Proyectó:** Nelson Páez Rodríguez / Abg. CPSP Secretaria del Interior<br>**Revisó:** Iván Madroñero / Abg. CPSP Secretaria del Interior |

COPIA CONTROLADA

