DIRIGIDO A	**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**
	SECRETARIA ADMINISTRATIVA
SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS	**GIOVANNY ALEXANDER ROBELTO VALDERRAMA**
	ALUMBRADO PUBLICO
FECHA DE ELABORACIÓN	6 DE FEBRERO DEL 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 Secretaría 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.

La secretaria de infraestructura dentro del marco de sus funciones tiene a su cargo lo relacionado con el Manejo Integral del Alumbrado Público Municipal, el cual comprende la administración, el mantenimiento, reposición, expansión, modernización y repotenciación.

El Decreto 943 de 2018 y la Resolución CREG 123 de 2011, establece que es competencia del Municipio prestar el Servicio de Alumbrado Público dentro del Perímetro Urbano y el Área Rural comprendida en su jurisdicción.

La Constitución Política en su Artículo 311 establece que el Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, y en su artículo 365 ibídem, establece que los servicios públicos son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

Los Acuerdos Municipales 090/1987, 024/2001, 001/2002 y 039/2002 establecieron el cobro del impuesto de alumbrado público, el cual la ciudadanía cancela oportunamente y por lo tanto solicita su reposición en el menor tiempo posible.

El municipio es responsable de prestar el servicio de alumbrado público consistente en la iluminación de las vías públicas, parques públicos y demás espacios de libre circulación que no se encuentran a cargo de ninguna persona natural o jurídica diferente del municipio y por lo tanto se hace necesario contar con todas las herramientas administrativas y operativas necesarias para el normal funcionamiento de la Oficina de Alumbrado Público; por cuanto es un servicio esencial que no se puede dejar de prestar, por seguridad de Todos los habitantes del Municipio.

Ahora bien, dentro de las actividades de alumbrado público se encuentran los procesos de expansión, modernización y mantenimiento del alumbrado público del municipio de Bucaramanga.

Para el desarrollo de las anteriores actividades, alumbrado público de la secretaría de infraestructura del municipio de Bucaramanga cuenta con una oficina administrativa ubicada en la carrera 12 No 33-51.

Esta oficina requiere del servicio de aseo y cafetería para sus más de 35 personas que laboran diariamente y para garantizar las condiciones adecuadas de salubridad requeridas por seguridad y salud en el trabajo además de brindar una atención adecuada a la comunidad y visitantes que frecuentan esta oficina.

A continuación se relaciona el área que requieren el servicio de aseo y cafetería y que está a cargo de alumbrado público:

Item	Nombre del puesto	Unidad	Cantidad	Modalidad del servicio
1	Oficina Alumbrado Público Carrera 12 No 33-51 Bucaramanga	Und	1	Servicio integral de aseo y cafetería

Atendiendo que en la secretaria de Infraestructura del municipio de Bucaramanga no cuenta con funcionarios de planta, medios, ni los servicios y bienes adicionales suficientes, lo que hace indispensable su contratación con una firma especializada.

La Secretaría de Infraestructura — Alumbrado Público en este orden de ideas, ha estimado la necesidad de contratar el servicio integral de aseo y cafetería para la oficina administrativa descrita anteriormente y continuar de esta manera con el desarrollo de las actividades operativas y misionales de alumbrado público incluidas las obras que se ejecutan o para atender las solicitudes de la comunidad en cuanto al mantenimiento y expansión de alumbrado público.

Dentro de los gastos de administración en la prestación del servicio de alumbrado público, se incluye las instalaciones locativas, de acuerdo al Documento CREG – 140 de Diciembre 20 de 2010, por el cual se establece la "Metodología para la determinación de los costos máximos que deberán aplicar los municipios o distritos, para remunerar a los prestadores del servicio, así como el uso de los activos vinculados al sistema de alumbrado público" en el numeral 4.4 Actividades que comprenden la prestación del servicio de alumbrado público se tiene:

(....)
La actividad de administración y operación: Es la actividad del Servicio de Alumbrado Público, que incluye entre otros, el personal administrativo y operativo, las instalaciones locativas incluyendo bodegas y garajes, los servicios públicos de comunicaciones de dichas instalaciones entre otros." (...)

El Decreto 943 de 2018, establece: "Cobro del costo del servicio: Los Municipios o distritos que hayan establecido el impuesto de alumbrado público podrán cobrarlo en las facturas de los servicios públicos, únicamente cuanto éste equivalga al valor del costo en que incurre por la prestación del mismo. La remuneración de los prestadores del servicio de alumbrado público deberá estar basada en costos eficientes y podrá pagarse con cargo al impuesto sobre el servicio de alumbrado público que fijen los municipios o distritos."

Teniendo en cuenta que el Municipio de Bucaramanga tiene establecido el Impuesto de Alumbrado Público según acuerdo municipal vigente 044 de 2008 y que esta es una renta de destinación específica, es claro y conveniente que se utilice recursos de este rubro para atender todas las necesidades de la prestación eficiente del servicio de alumbrado público incluido los gastos administrativos y equipos y herramientas que se requieran para el buen funcionamiento de este.

Por lo anterior, la Secretaria de Infraestructura del Municipio de Bucaramanga requiere LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA, JUNTO CON EL SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS Y LA MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS garantizando el cumpliendo de las condiciones apropiadas de seguridad y salud en el trabajo del personal.

Para la presente contratación, la Secretaría de Infraestructura de Bucaramanga, en cumplimiento de los lineamientos presupuestales de la entidad, adelantó todas las gestiones pertinentes para la formulación y aprobación del proyecto denominado "FORTELACIOMIENTO DE LA ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN DE ALUMBRADO PÚBLICO 2024-2027 BUCARAMANGA BPIN 2024680010192 rubro 2.3.2.02.02.008.2024680010192.2.2102069.85330.226- SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL 226", que se encuentra enmarcado dentro de los postulados del Plan de Desarrollo 2024-2027, "BUCARAMANGA, AVANZA SEGURA", Línea Estratégica: Territorio seguro que protege Programa: consolidación productiva del sector de energía eléctrica con el número de registro municipal 20240680010192.

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 (...)"

En consecuencia, se hace necesario, conveniente y oportuno adelantar el proceso de selección para el "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERÍA, FUMIGACION Y MANTENIMIENTO EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE PROPIEDAD DEL MUNICÍPIO DE BUCARAMANGA, INCLUYENDO LA DISPOSICIÓN DE INSUMOS, ELEMENTOS, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA RESPECTIVA DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS" para suplir la necesidad.

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

3. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES TECNICAS

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 y lavado de tanques en la oficina de Alumbrado Público. Todo esto con el fin de mantener el bienestar y salud de los servidores públicos, usuarios y contratistas que frecuentan las 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, centros externos	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 la oficina de Alumbrado Publico	Las veces que se requiera) profundo **(ver anexo técnico Nro.1)**
Atender los demás servicios que se requieran relacionados con el aseo general en la Alumbrado Publico	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)**
Lavar zonas de parqueo, sótanos, andenes que pertenezcan a la oficina Alumbrado Público.	Servicio a requerimiento de la Alcaldía de Bucaramanga. Mínimo una vez dentro de la vigencia. profundo **(ver anexo técnico Nro.1)**
Mantenimiento locativo	Servicio de Prestación de acuerdo a la necesidad que se presente 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) 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 día 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.

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	Cantidad
Operario para servicio de aseo y cafetería Oficina de Alumbrado Público, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo completo	no inferior (1) SMLMV	1

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

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.

Tabla No 3 Funciones

Operario para servicio de aseo y cafetería	**Áreas Comunes** • Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por el Supervisor del Contrato. • Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. • Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. • Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. • Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares. • Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. • Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. • Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores • Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. • 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.

- Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Administración Municipal.
- 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.
- 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.
- Limpieza y riego de las plantas de la Administración Municipal y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal.
- Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.
- Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones propiedad de la Administración Municipal de Bucaramanga a una altura menor a 1,5 metros.
- Realización de brigadas de aseo.
- Limpieza y desinfección de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.

Oficinas

- Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura).
- Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Alcaldía de Bucaramanga.

Pisos y tapizados

- Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.
- 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.

Baños

- 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.
- Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.
- Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.

Zonas exteriores

- Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de los predios del Municipio de Bucaramanga.
- Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.
- Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.

Buenas prácticas de aseo

- 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.
- Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del Contrato.

Servicio de bebidas y atención de eventos

- Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.
- Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por el Supervisor del Contrato.
- Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique el Supervisor del Contrato.

COPIA CONTROLADA

	• Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Alcaldía de Bucaramanga. **Limpieza y cuidado** • 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. • Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. • 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. • Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

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 oficina de Alumbrado Público.

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 analisis 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, 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%. * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * 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. * 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% * Con agente humectante en una concentración mínima del 3% * pH entre 5,5 a 7 * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * 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% * Disponible en mínimo (2) dos fragancias * 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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón)

COPIA CONTROLADA

		de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.	
4	Líquido desengrasante	* Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración del 5% * 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. * 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 * Con efecto limpiador de mínimo 9%. * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	Polvo, en bolsa plástica o recipiente plástico con un peso de 1.000 g
6	Limpiador desinfectante para uso general	* Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto antibacterial en una concentración mínima del 0,2% * Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5% * 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% * Disponible mínimo en dos (2) fragancias * 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% * El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso * 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. * Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes. * Neutra (para pisos de todos los colores) * 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%. * 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 * Para superficies de todo tipo.	Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g
13	Ambientador liquido	* Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * 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)
14	Ambientador en aerosol	* Solución con alcohol etílico y solventes. * Con fragancia en una concentración del 1,5% * En múltiples fragancias * libre de CFC * Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. * 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 * Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración* Sin fuertes olores químicos * Libre de CFC * 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 * Color blanco sin estampado * 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 * Antibacterial reutilizable * Tela con microporos * Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho	Paquete X 6 unidades
18	Esponjilla	* Espuma enmallada * 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. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm	Unidad

		de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	
20	Escoba (cepillo)	* Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm. * Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
21	Mango metálico escoba	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
22	Trapero pequeño	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
23	Trapero grande	* Elaborado con hilaza de algodón natural * Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo * Material de base en plástico con acople tipo rosca	Unidad
24	Mango metálico trapero	* Extensión mínima de 140 cm * Acople plástico o rosca para palos de escoba	Unidad
25	Cepillo para sanitario (churrusco)	* Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas * Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm * Base y mango elaborados en plástico * Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad
26	Pads	* Para brillo * Diámetro mínimo de 16 pulgadas * Rojo o blanco	Unidad
27	Bolsas plásticas negras	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color negro * Calibre de Nro.3 * 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 * De color verde * Calibre de Nro.3 * 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 * De color blanco * Calibre de Nro.3 * 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 * De color rojo * Calibre de Nro.3 * Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo * Con impresión de aviso de riesgo biológico	Paquete de mínimo 6
31	Bolsas plásticas verde	* Elaborada en polietileno de baja densidad * De color verde * Calibre de mínimo 1 * Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo	Paquete de mínimo 6
32	Guantes uso domestico	* Tipo doméstico * Elaborados en látex * Calibre mínimo de 25 * Tallas 7 a 9 o S a XL * Color negro	Par
33	Tapabocas	* Elaborado en tela no tejida * Desechable * Con tiras elásticas	Caja de mínimo 50 unidades
34	Papel higiénico 20 metros	* Rollo con longitud mínima de 20 metros * Doble hoja blanca * Sin fragancia	Rollo

35	Papel higiénico 400 metros	* Rollo con longitud mínima de 400 metros * Hoja doble de color blanco * Sin fragancia	Rollo
36	Toallas para manos (rollo)	* Rollo con longitud mínima de 100 metros * Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho * Disponibles en color blanco	Rollo
37	Toallas para manos color blanco	* Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades * Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho * Hoja color blanco	Unidad
38	Vasos biodegradables 6 Oz	* Elaborado en cartón 97% biodegradable * Capacidad mínima de 6 oz	Paquete de mínimo 50
39	Vasos biodegradables 9 Oz	* Capacidad mínima de 9 onzas * Sin tapa * Liso * Biodegradable y compostable. * 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 * Longitud mínima de 11 cm	Paquete de mínimo 500
41	Servilleta papel	* Tipo cafetería * Doble hoja * Color blanco * Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho * 100% Biodegradable * Elaborado a base de papel reciclado no clorado * 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 cafetera	* Elaborada papel * 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 * Capacidad de media libra * 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. * Tostión media. * Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación SCA y/o Denominación de Origen * Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno. * 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 * Empaque elaborado en materiales atóxicos * 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 * Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores * 100% naturales	Cajas de mínimo 20 en sobres.
47	Brillador	* Mopa elaborada en algodón * Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho * Armazón y mango metálico	Unidad
48	Repuestos brilladores	* Mopa elaborada en algodón * Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho	Unidad
49	Destapador para sanitario (chupa)	* Tipo campana * Chupa elaborada en caucho * Diámetro mínimo de 12 cm * Mango elaborado en madera * Mango con longitud mínima de 33 cm	Unidad
50	Rastrillo	* Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes * Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm	Unidad
51	Recogedor de basura	* Elaborado en plástico * Con banda de goma y dientas barrescobas * Mango con longitud mínima de 70 cm	Unidad
52	Vasos	* Elaborado en vidrio * Cilíndrico * Capacidad mínima de 9 oz	Unidad
53	Pocillos	* Elaborado en porcelana blanca para café * Sin diseño * De mínimo 150 cc * No se debe rayar con el uso de cubiertos * Debe ser apta para uso en microondas	Unidad
54	Jarra plástica	* Elaborada en plástico * Sin diseño * Capacidad mínima de 2 litros	Unidad
55	Haraganes	* Para escurrir pisos * Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm.	Unidad
56	Balde	* Capacidad mínima de 10 litros * Con manija móvil * Con "pico" antiderrames * Disponibles en diferentes colores * Elaborado en material reciclable * 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%. - 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%. -Industrial e institucional - Para aplicar en superficies en acero inoxidable (aluminio y cromo). - 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	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón)

		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. -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. -El Limpiador para Acero Inoxidable debe eliminar la grasa ligera o moderada y suciedades adheridas al acero inoxidable dejando la superficie brillante. -Ideal para el mantenimiento diario y limpieza general de mobiliario y elementos fabricados en acero inoxidable. -El Limpiador para Acero Inoxidable no debe requerir enjuague, sólo aplicar sobre la superficie y frotar con un paño para limpiar el acero.	
59	Ambientador de varitas	- Presentación blíster plástico de 80 ml y varitas de madera de bambú. -Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - libre de CFC - 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 - Capacidad mínima de 24 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor	unidad
61	Extensión eléctrica	-Extensión de 30 metros de longitud -Recubierta en plástico PVC -Con clavijas -Tipo industrial -Calibre 12	unidad
62	Señales peatonales de prevención y atención	- Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar". - Color amarillo	unidad
63	Manguera	- Longitud mínima de 50 metros - Elaborada en PVC - Con terminales roscadas en ambos extremos - Incluye accesorios: acoples y pistola	unidad
64	Carro de bebidas	- Elaborado en plástico - Mínimo dos estantes para distribución de bebidas - Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto	unidad
65	Papelera	- Cuerpo plástico - Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa - Con capacidad mínima de 10 litros - 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 en PVC sin puntera), delantal, guantes de caucho para aseo general, tapabocas y gorro o mona malla para cabello.
l. 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.
m. Debe garantizar la disponibilidad de insumos, elementos, herramientas y maquinaria durante toda la ejecución del contrato de acuerdo con las cantidades mínimas requeridas.
n. 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.
o. 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	2.3.2.02.02.008.2024680010192.2.2102069.85330.226 SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL 226			
VALOR LÍMITE DEL GASTO SEGÚN RUBRO PRESUPUESTAL	TREINTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y CINCO MIL CIENTO SETENTA Y DOS PESOS M/CTE (38.995.172,00)			
IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL	FUNCIONAMIENTO		INVERSIÓN	X
NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN	FORTALECIMIENTO DE LA ADMINISTRACION Y OPERACIÓN DE ALUMBRADO PUBLICO 2024-2027- BUCARAMANGA			
CÓDIGO BPIN	2024680010192			
LÍNEA ESTRATÉGICA	TERRITORIO SEGURO QUE PROTEGE			
PROGRAMA	CONSOLIDACIÓN PRODUCTIVA DEL SECTOR DE ENERGÍA ELÉCTRICA			
META	Garantizar 51.229 lámparas de alumbrado público para la prestación del servicio de alumbrado público en el 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:

NO APLICA.

7. RESPONSABLES

FIRMA	
NOMBRE	**WILSON GABRIEL GONZÁLEZ VARGAS**
CARGO O PROFESIÓN	**SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA (E)**
Elaboró:	Elaboró: GIOVANNY ALEXANDER ROBELTO VALDERRAMA Profesional Especializado – Alumbrado Publico