OBJETO: 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

Tabla de contenido

1. SERVICIO DE PERSONAL 1
1.1 Personal mínimo requerido: 1
1.2 Lugares donde se prestará el servicio 3
2. ESPECIFICACIONES SOBRE EL PERSONAL 5
2.1 Perfiles del Personal 5
2.2 Actividades a ejecutar según perfil 7
3. SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA 10
3.1 LIMPIEZA GENERAL DIARIA 10
3.2 BRIGADAS DE ASEO 10
3.3 LAVADO DE TANQUES DE AGUA 11
4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO 11
5. SERVICIO DE FUMIGACIÓN 11
6. SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS 13
7. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA 15

Las especificaciones técnicas para los servicios que el Proveedor debe prestar son las siguientes:

1. SERVICIO DE PERSONAL

1.1 Personal mínimo requerido:

Teniendo en cuenta que el presente proceso de selección reúne las necesidades de tres (3) dependencias, se muestran a continuación las cantidades mínimas del servicio requerido discriminadas, así:

SECRETARIA ADMINISTRATIVA				
Personal mínimo requerido				
ítem	**Descripción del Servicio**	**Disponibilidad**	**Salario Básico a Devengar**	**Cantidad**
1	**Operario para servicio de aseo y cafetería** CAM Fase I y Fase II, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo completo	no inferior (1) SMLMV	16
2	**Operario para servicio de aseo y cafetería** centros externos fijos, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo completo	no inferior (1) SMLMV	22
3	Operario para servicio de aseo y cafetería centros externos rotativo, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo completo	no inferior (1) SMLMV	10
4	**Operario 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	10
5	**Coordinador de mantenimiento con certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas**, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo Completo	no inferior (1,77) SMLMV	1
6	**Coordinador General de tiempo completo**, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado.	Tiempo Completo	no inferior (1,90) SMLMV	1
7	**Operario turnador para servicio de aseo y cafetería**, jornada día de 6 horas diurnas diarias de Lunes a Sábado.	Jornal Dia	no inferior (0,029) SMLMV	90 turnos

Nota: Contar con personal mínimo requerido (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.

SECRETARIA DE INTERIOR					
Personal mínimo requerido					
ítem	**Descripción del Servicio**	**Disponibilidad**	**Salario Básico a Devengar**	**Cant.**	**Distribución**
1	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: Plaza San Francisco (4) operarios Plaza La Concordia (2) operarios Plaza Kennedy (1) operario Plaza Guarín (3) operario *Jornada Domingo (Rotación de Operarios): Plaza San Francisco (2) operarios Plaza La Concordia (1) operario Plaza Kennedy (1) operario Plaza Guarín (1) operario *Jornada Festivo (Rotación de Operarios): Plaza San Francisco (1) operario Plaza La Concordia (1) operario Plaza Kennedy (1) operario Plaza Guarín (1) operario
2	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: Los operarios de mantenimiento se rotarán entre las 4 plazas de mercado dependiendo de la necesidad de las mismas.

Nota: Contar con personal mínimo requerido (masculino y femenino):

- 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".

- 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.

- La jornada laboral de la prestación del servicio de Aseo y cafetería de los operarios para los días domingos o 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.

- 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.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO				
Tabla No. 1 Personal mínimo requerido				
ítem	**Descripción del Servicio**	**Disponibilidad**	**Salario Básico a Devengar**	**Cantidad**
1	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: Contar con personal mínimo requerido (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.

1.2 Lugares donde se prestará el servicio

• Sótano Edificio Fase I
• Piso del 1 al 6 del CAM Fase I
• Piso del 1 al 3 del CAM Fase II
• 72 Centros externos del Municipio de Bucaramanga

SECRETARIA ADMINISTRATIVA			
DEPENDENCIAS	**No**	**NOMBRE DEL CENTRO**	**DIRECCIÓN**
EDIFICIOS	1	CAM FASE I Y FASE II	CALLE 35 # 10-43
SECRETARIA DEL INTERIOR	2	CAIV	CALLE 41 - CRA 13
	3	INSPECCION PERMANENTE Y ESCUELA DE TOLERANCIA Y CONVIVENCIA	CRA 20 # 70-55 NUEVA GRANADA
	4	INSPECCIONES RURALES	PLAZA MAYOR
	5	COMISARIA LA JOYA	CALLE 39 # 4-36
	6	COMISARIA ORIENTE	ANTIGUO RESTAURANTE CORCOVADO
	7	BODEGA ESPACIO PUBLICO	CRA 12 # 15-32 BARRIO GAITAN
	8	CASA DE JUSTICIA DEL NORTE	CALLE 7 # 19-19 LA JUVENTUD
SECRETARIA DE PLANEACION	9	ARCHIVO PLANEACIÓN	CRA 18 # 54-
	10	SISBEN	CRA 30 # 30 -40
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA	11	ALUMBRADO PUBLICO	CRA 12 # 33-51
	12	BODEGA ALUMBRADO PUBLICO	PUERTA DEL SOL
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	13	ARCHIVO CENTRAL	CALLE 41 - CRA 13
	14	INCI	CALLE 52 # 16-148 SAN MIGUEL
	15	TALLER MUNICIPAL	CALLE 37 CON CRA 7
	16	CAME SUR	ESTACIÓN DE PROVENZA
	17	CAME NORTE	BARRIO KENNEDY
SECRETARIA DE SALUD	18	VACUNACIÓN	CRA 21# 12-02 UIMIST
	19	SUB-SECRETARIA DE AMBIENTE	CALLE 37 # 1-37 BARRIO LA JOYA
	20	ZOONOSIS	CALLE 45 0-51
	21	LABORATORIO AMBIENTAL, ARCHIVO DE SALUD Y CEMENTERIO MUNICIPAL	
	22	UNIDAD BIENESTAR ANIMAL	
SECRETARIA DE EDUCACION	23	LUDOTECA CENTRO CULTURAL DEL ORIENTE	CRA 19 # 31-65
	24	LUDOTECA CENTRO VIDA KENNEDY	CRA 12 # 16-43 BARRIO KENNEDY
	25	LUDOTECA ESTACIÓN CAFÉ MADRID	ANTIGUA ESTACIÓN DE FERROCARRILES NACIONALES - CIUDADELA CAFÉ MADRID-NORTE DE LA CIUDAD A MANO DE LOS COSTADOS DEL ANILLO VIAL
	26	LUDOTECA LA CEIBA	CALLE 41 CON CRA 34 - BOSQUE ENCANTADO-BARRIO ALVAREZ
OFICINA TIC	27	PUNTO DIGITAL LA JOYA	LA JOYA
	28	PUNTO DIGITAL NACIONAL DE COMERCIO	REAL DE MINAS
	29	PUTO DIGIGAL DAMASO ZAPATA	DAMASO ZAPATA
	30	PUNTO DIGITAL INEM	INEM
	31	PUNTO DIGITAL COLEGIO SANTANDER	COLEGIO SANTANDER
	32	PUNTO DIGITAL CAFÉ MADRID	CAFÉ MADRID
	33	PUNTO DIGITAL PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE	PROMOCION SOCIAL DEL NORTE
	34	PUNTO DIGITAL ORIENTE MIRAFLORES	MIRAFLORES
SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	35	AGORA DEL KENNEDY	CARRERA 12#16-80
	36	AGORA DIAMANTE I	CALLE 105 3 30-02
	37	AGORA EL ROCIO	CALLE 104 A 16A-65
	38	AGORA PROVENZA	CARRERA 23 109-01
	39	AGORA PORVENIR	CALLE 104 F 8C-02
	40	AGORA SANTANDER	CALLE 29 5occ-11
	41	AGORA REGADEROS	CARRERA 25 1N-28
	42	AGORA SAN CRISTOBAL	CALLE 1 22C-04
	43	AGORA ESPERANZA II	CALLE 12 23-01
	44	AGORA MONTERREDONDO	PARQUE LAS NACUMAS
	45	AGORA ESTORAQUES 1	CARRERA 43 W CALLE 59
	46	AGORA SAN MIGUEL	CALLE 50 15
	47	AGORA LA JOYA	CALLE 37 1 occ 37
	48	AGORA EL CENTRO	PUENTE QUEBRADA SECA
	49	AGORA LA LIBERTAD 9	CARRERA 31 100-24
	50	AGORA NUEVA COLOMBIA	CARRERA 16 D3 2D-06

	51	AGORA CAFÉ MADRID	CARRERA 8 34n-6
	52	AGORA GAITAN	CARRERA 10 16-50
	53	AGORA BUCARAMANGA	CALLE 70 108-9 FRENTE A LA EMBOTELLADORA
	54	AGORA NORTE BAJO	CARRERA 14a 1A-24
	55	AGORA MIRAMAR	CALLE 7 # 12-52
	56	AGORA BUENAVISTA	CALLE 20 # 66-39
	57	AGORA VILLA DEL PRADO	CALLE 45 CON CRA 5 FRENTE A LA CARCEL MODELO
	58	AGORA CORDONCILLO	CALLE 65 c No. 01A-109
	59	AGORA GRANJAS DE PROVENZA	CARRERA 21 A TRANSVERSAL 115 C-45 PARTE BAJA
	60	AGORA LA FERIA	BARRIO LA FERIA
	61	CENTRO VIDA ALVAREZ	CARRERA 41 CON CALLE 33
	62	CENTRO INTEGRAL DE LA MUJER	CALLE 34 35- 39
	63	CENTRO VIDA AÑOS MARAVILLOSOS	DIAGONAL 14 56-02
	64	CENTRO DE VIDA NORTE	CARRERA 17 10-39
	65	CENTRO DE VIDA SUR	Vía antigua a Floridablanca -Sotomayor
	66	CASA DE LA DEMOCRACIA	AVENIDA QUEBRADA SECA - CARRERA 15
	67	CASA BÚHO	CARRERA 27 # 33-12
	68	HABITANTE DE CALLE	CALLE 30 17-74
	69	AGORA ALVAREZ	CALLE 34 No 35-71
	70	AGORA CONCORDIA	CALLE 53 No 21-63
	71	AGORA SAN LUIS	CALLE 90 No 17A - 34
	72	AGORA VILLAMERCEDES	VILLAMERCEDES
	73	AGORA COLORADOS	COLORADOS

- De los 48 operarios de aseo y cafetería requeridos para la Secretaría Administrativa, 10 estarán destinados a rotar en los centros externos de la Alcaldía de Bucaramanga, 16 destinados al CAM Fase I y Fase II y 22 serán asignados en turnos fijos a los centros externos.

- Los 90 turnos serán realizados por operarios de aseo y cafetería turnadores, los cuales estarán destinados a rotar los días sábados o en jornadas no contempladas en la programación ordinaria de aseo en el CAM Fase I y Fase II, centros externos de la Alcaldía de Bucaramanga.

- Los operarios de mantenimiento requeridos por la Secretaría Administrativa no tendrán punto fijo asignado por lo que se requiere su rotación, según el requerimiento que se presente.

- El contratista deberá asumir los costos en que deba incurrir el personal de rotación, es decir, el costo por rodamiento o transporte para la rotación no podrá imputarse ni al operario ni a la Entidad contratante.

- La entidad a través de sus supervisores podrá incluir o retirar o reasignar los puntos fijos y de rotación según la necesidad que se presente. Previo aviso al contratista en un plazo no inferior a dos (2) días.

SECRETARIA DE INTERIOR	
NOMBRE DEL CENTRO	**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 los 10 operarios de aseo y cafetería requeridos para las plazas de mercado, se distribuirán así:
  *Jornada Lunes a Sábado (Operarios Fijos): Plaza San Francisco (4) operarios, Plaza La Concordia (2) operarios, Plaza Kennedy (1) operario, Plaza Guarín (3) operario.
  *Jornada Domingo (Rotación de Operarios): Plaza San Francisco (2) operarios, Plaza La Concordia (1) operario, Plaza Kennedy (1) operario, Plaza Guarín (1) operario.
  *Jornada Festivo (Rotación de Operarios): Plaza San Francisco (1) operario, Plaza La Concordia (1) operario, Plaza Kennedy (1) operario, Plaza Guarín (1) operario.

- Los 2 operarios de mantenimiento requeridos para las plazas de mercado no tendrán punto fijo asignado por lo que se requiere su rotación, según el requerimiento que se presente.

- El contratista deberá asumir los costos en que deba incurrir el personal de rotación, es decir, el costo por rodamiento o transporte para la rotación no podrá imputarse ni al operario ni a la Entidad contratante.

- La entidad a través de sus supervisores podrá incluir o retirar o reasignar los puntos fijos y de rotación según la necesidad que se presente. Previo aviso al contratista en un plazo no inferior a dos (2) días.

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO	
NOMBRE DEL CENTRO	**DIRECCIÓN**
OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO	Carrera 12 No 33-51 Bucaramanga

- Un (1) operario de aseo y cafetería fijo para la Oficina de Alumbrado Público.

2. ESPECIFICACIONES SOBRE EL PERSONAL

2.1 Perfiles del Personal

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 turnador 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 reparaciones locativas, 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.
Coordinador de mantenimiento con certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas.	Estudio certificado de bachiller, técnico o tecnólogo en construcción Certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas conforme a lo establecido en la resolución 4272 de 2021.	Experiencia mínima de sesenta (60) meses en labores de reparación locativas y mantenimiento de edificaciones con tareas de albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico. Maestro u oficial de obra con experiencia certificada por empleadores como maestro de obra, construcción y reparaciones locativas, albañilería, plomería o fontanería, carpintería, resane y pintura, cerrajería y mantenimiento eléctrico.
Coordinador General de tiempo completo.	Tecnólogo o Profesional en Administración o áreas a fines, acreditado mediante título o acta de grado expeditada por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.	Experiencia laboral mínima de cinco (5) años contados a partir de la fecha de grado, de los cuales debe acreditar al menos dos (2) años de manejo de personal y al menos un (1) año en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador.

- Desarrollar un plan de capacitación que contenga entre otros temas: Normas básicas de bioseguridad, almacenamiento y manejo seguro de sustancias químicas.

- Capacitación, uso y cuidado de elementos de protección personal; Ergonomía: higiene postural, almacenamiento y transporte de pesos.

- En caso de relevo o reasignación del personal durante la ejecución del contrato, se debe garantizar que el mismo cuente con un perfil igual o superior al anteriormente requerido por la entidad y aceptado en la oferta por el contratista.

- El equipo de trabajo ofertado por el proponente y quien desarrollará las actividades del contrato, deberá tener disponibilidad para asistir a las reuniones y mesas de trabajo que sean programadas por la Entidad, las cuales podrán ser citadas con mínimo 24 horas de anticipación. De igual forma la atención a las solicitudes de tipo técnico que realice la Entidad a través de sus supervisores durante la ejecución del contrato, deberán tener un tiempo de respuesta máximo de 8 horas y un tiempo de solución de 32 horas.

- El personal que participe en la ejecución del contrato será contratado por el contratista de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquieren vinculación laboral, ni de ninguna índole con el Municipio de Bucaramanga; por tanto, corre a cargo del proponente el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones y prestaciones sociales a que tengan derecho.

- El contratista se obliga a mantener el orden y emplear personal idóneo y capacitado, con el fin de que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente.

- Sin embargo, el Municipio de Bucaramanga a través de sus supervisores podrá solicitar la sustitución de cualquier empleado, sin que por ello la entidad adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

- Será el(los) supervisor(es) designado el encargado de verificar que la empresa o empresas con las que celebre el respectivo contrato, aporten en debida forma los documentos que acreditan la idoneidad del personal operativo, lo cual se requerirá posterior a la suscripción del contrato y durante el primer trimestre del contrato.

- Por lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo indicado en el artículo 4° Ley 1918 de 2018 que indica lo siguiente: “DEBER DE VERIFICACIÓN. Es deber de las entidades públicas o privadas, de acuerdo a lo reglamentado por el Gobierno nacional, verificar, previa autorización del aspirante, que este no se encuentra inscrito en el registro de inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra personas menores de edad, en el desarrollo de los procesos de selección de personal para el desempeño de cargos, oficios, profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores previamente definidos por el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar.

- Dicha verificación, deberá actualizarse cada cuatro meses después del inicio de la relación contractual, laboral o reglamentaria.

- En virtud de lo anterior, el contratista deberá mantener actualizada la documentación e información relacionada con los operarios.

- La remuneración mínima de los operarios de aseo y cafetería no podrá ser inferior a (1) SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

- La remuneración mínima de los operarios de mantenimiento no podrá ser inferior a (1,124) SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

- La remuneración mínima del coordinador de mantenimiento no podrá ser inferior a (1,77) SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

- La remuneración mínima del coordinador general no podrá ser inferior a (1,90) SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

- 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:
  - **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 moña malla para el cabello.
  - **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.
  - **Coordinador 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, botas con puntera de seguridad, guantes de trabajo con revestimiento de nitrilo de micro espuma dieléctricos y tapaboca N95.
  - **Coordinador general de tiempo completo**: uniforme y zapatos.

2.2 Actividades a ejecutar según perfil

Funciones	
Operario para servicio de aseo y cafetería – **Operario turnador 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. • 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.
Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección.	**Mantenimiento Preventivo** **Plomería** • 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. **Mantenimiento eléctrico** • 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. • 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. **Mantenimiento de elementos y equipos** • Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo). • Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera el supervisor del contrato. **Otras actividades inherentes al cargo** • Realizar las actividades de cargue y/o transporte de materiales y herramientas necesarias para desarrollar las actividades. • Levantar cargas desde piso por un peso de 25 kilos y llevar en hombros un peso de 50 Kg. • 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. • 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. • 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. • Apoyar en el Enchape, resane de pisos, muros y pintura. • Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Coordinador de mantenimiento con certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas	• Además de las funciones de los operarios de mantenimiento debe: • Coordinar los trabajos adelantados por los operarios de mantenimiento. • Brindar Apoyo en la construcción de muros en mampostería y en estructura liviana. • Brindar apoyo a cada una de las actividades que se le asignen durante el desarrollo de los trabajos asignados con base en los conocimientos, habilidades o destrezas en el área a desempeñarse. • Reparación y limpieza de cubiertas, acomodación y cambio de tejas, resanes en techos y canales de desagüe. • Realizar regatas, excavaciones y o perforaciones en pisos o muros según necesidad. • Enchapar y resanar pisos y muros. • Garantizar que todo el personal de mantenimiento cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. • Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas. • Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados • Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas. • Seleccionar e inspeccionar los sistemas de acceso para cada actividad. • Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas. • A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento, en caso de ser necesario. • Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Coordinador General de tiempo completo	• Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y el Supervisor del Contrato. • El Coordinador General de tiempo completo debe permanecer en las instalaciones de la Entidad (CAM FASE I y FASE II) e inspeccionar los sesenta (70) centros externos, las cuatro (4) plazas de mercado y la oficina de Alumbrado Público, donde se preste el servicio y sus funciones son las siguientes: • Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. • Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por el Supervisor del Contrato. • Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Alcaldía de Bucaramanga. • Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. • Verificar el cumplimiento de las actividades programadas. • Supervisar el uso de los Bienes de Aseo y Cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. • Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga para la prestación del Servicio contratado y dotar estos insumos, elementos, equipos y maquinaria en los puntos requeridos por la Alcaldía de Bucaramanga. • Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el requerimiento y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior. • Asegurar que se dé un uso adecuado a los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga para la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería.

	• Garantizar que todo el personal de operarios para el servicio de aseo y cafetería cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. • Presentar los informes de actividades solicitados por el supervisor del contrato. • Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio de Aseo y Cafetería. • Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Alcaldía de Bucaramanga. • Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería en la Alcaldía de Bucaramanga. • Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.

NOTAS:

- **(**)** 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.

3. SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA

Para la adecuada ejecución del futuro contrato, se requiere que el contratista garantice la realización de las siguientes actividades en la periodicidad prevista, así:

3.1 LIMPIEZA GENERAL DIARIA

- Barrer, Lavar, trapear, desmanchar y desinfectar.
- Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños sanitarios, lavamanos, paredes, realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño
- Limpiar vidrios, ventanas exteriores e interiores
- Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos y eléctricos y de más equipos de oficina
- Limpiar canecas de basura de oficina, pasillos, baños, centros externos
- Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales
- Realizar limpieza y desinfección de ascensores
- Preparación de café y aromáticas
- Mantener agua fría en las neveras
- Limpieza de grecas, neveras y demás elementos que se requieran para la prestación del servicio de cafetería diariamente.

3.2 BRIGADAS DE ASEO

Además de las actividades de limpieza diaria, periódicamente la Entidad requerirá la realización de brigadas de aseo con las cuales se pretende realizar un aseo más detallado y a profundidad en aras de evitar la acumulación de suciedad en rincones poco accesibles y monitorear la aparición de plagas. Para la realización de las brigadas de aseo se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Limpieza profunda con hidro lavadora dentro y en los alrededores del punto, si se requiere, incluyendo fachada y andenes.
- Limpieza general de muebles de oficina.
- Lavar zonas de parqueo, sótanos, andenes que pertenezcan a en el CAM fase I y II en los centros externos, plazas de mercado, ludotecas, tanques de agua
- Lavado de pisos y paredes con hidrolavadora
- El personal requerido dependerá del punto físico a atender, en todo caso, se requerirán mínimo de tres (3) operarios, dos (2) de aseo y uno (1) de mantenimiento.
- La periodicidad dependerá de la solicitud que se tenga en cada uno de los puntos incluidos en el contrato; sin embargo, este servicio se requerirá como mínimo así:
- Cuatro (4) veces al mes en el CAM Fase I y II
- Cuatro (4) veces al mes en puntos externos, según cronograma o plan de trabajo.
- Cuatro (4) veces al mes en Plazas de Mercado, según cronograma o plan de trabajo.

3.3 LAVADO DE TANQUES DE AGUA

El CAM, las plazas de mercado y algunos centros externos cuentan con un total de 6 tanques aproximadamente de 500 litros de agua cada uno (2 en el CAM y 4 en las plazas de mercado) para el almacenamiento de agua potable, desde los cuales se surten las baterías sanitarias, cocinas y en general los puntos de salida de agua de cada edificación. Para mantener en condiciones adecuadas de salubridad, estos tanques deben limpiarse bajo un protocolo especial al menos dos (2) veces por año, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1575 de 2007; razón por la cual es deber de la Entidad garantizar las condiciones mínimas de salubridad para el almacenamiento de agua potable a usar en las sedes.

- El contratista llevará a cabo el servicio de lavado de tanques de agua en las áreas designadas, al menos dos (2) vez durante la duración del contrato.

- El procedimiento técnico para el lavado y desinfección de los tanques de agua en las sedes de la ALCALDIA DE BUCARAMANGA seguirá las pautas establecidas. Esto incluye el uso de hipoclorito y la utilización de cepillos de cerdas no abrasivas entre otros recursos y elementos que se requieran para el correcto desarrollo de la actividad. El objetivo es eliminar cualquier tipo de mancha, suciedad y elementos adheridos presentes en las paredes, pisos y techos de los tanques. Este proceso se llevará a cabo de manera eficiente y meticulosa para garantizar la calidad del agua almacenada en dichos tanques.

- Dentro de la actividad de limpieza de tanques, el futuro contratista deberá informar en caso de detectar posibles fugas de agua o mal estado de las boquillas.

- Una vez completada la limpieza con hipoclorito, se procederá a retirar los residuos mediante un lavado a presión de las paredes, techos y muros de los tanques. El contratista deberá observar y aplicar todas las normas de seguridad pertinentes durante la ejecución de estos trabajos. Aunque el procedimiento técnico actualmente definido garantiza la eficacia del proceso, se reserva la posibilidad de adoptar procedimientos alternativos en caso de cambios en las normativas o si el mercado de productos de limpieza ofrece opciones más avanzadas. Cualquier modificación en los procedimientos requerirá la aprobación previa de la entidad.

- El contratista, sin necesidad de un requerimiento específico, deberá presentar a la supervisión la certificación correspondiente de lavado de tanques. Esta certificación deberá ser emitida por una entidad debidamente autorizada por el ente sanitario y/o ambiental del municipio, asegurando así el cumplimiento de las normativas vigentes en materia de higiene y seguridad.

4. SERVICIO DE MANTENIMIENTO

- El contratista, a través de los operarios de mantenimiento, deberá ofrecer sus servicios cuando sea necesario para llevar a cabo diversas actividades. Estas incluyen el traslado de muebles, archivos, tarimas, escaleras, andamios, vidrios y, en general, cualquier elemento de la entidad. Además, se espera que realice reparaciones eléctricas menores en baja tensión y otras que sean necesarias en el marco de las actividades de mantenimiento.

- La propuesta deberá incluir el costo de traslados o transportes asociados al desplazamiento de los operarios a los diferentes puntos donde se contemple la prestación del servicio.

- Es imperativo que el personal designado cuente con la capacitación y certificación correspondiente en áreas como alturas, formación en plomería y cerrajería básica. También se requiere que posean conocimientos básicos en tareas de mantenimiento, incluyendo labores de aseo y limpieza de equipos y maquinaria sencilla, así como de lámparas y luminarias, rejillas de ventilación, pintura, entre otros.

- Es fundamental que el personal tenga experiencia comprobada en labores de mantenimiento de sistemas de oficina abierta, cambio de puntos de red, electricidad y otras actividades similares.

5. SERVICIO DE FUMIGACIÓN

SECRETARIA DE ADMINISTRATIVA		
Servicio de Fumigación		
Servicio	**Cantidad/Área**	**Número de fumigaciones**
Fumigación Centro Administrativo Municipal CAM fase I y fase II	9.178 M2	2
Fumigación Centros Externos	6.000 M2	1
TOTAL	**15.178 M2**	

SECRETARIA DE INTERIOR			
Servicio de Fumigación			
Establecimiento	**Descripción del Servicio**	**Cantidad/Área**	**Número de fumigaciones**
PLAZA DE MERCADO SAN FRANCISCO	-Fumigación de roedores -Fumigación de insectos rastreros y voladores -Desinfección ambiental (M2) de área interior: 5.400 (M2) de área exterior: 1.200	6.600 M2	2
PLAZA DE MERCADO LA CONCORDIA	-Fumigación de roedores -Fumigación de insectos rastreros y voladores -Desinfección ambiental (M2) de área interior: 3.450 (M2) de área exterior: 100	3.550 M2	
PLAZA DE MERCADO KENNEDY	-Fumigación de roedores -Fumigación de insectos rastreros y voladores -Desinfección ambiental (M2) de área interior: 2.150 (M2) de área exterior: 1.050	3.200 M2	
PLAZA DE MERCADO GUARIN	-Fumigación de roedores -Fumigación de insectos rastreros y voladores -Desinfección ambiental (M2) de área interior: 3.800 (M2) de área exterior: 500	4.300 M2	
Total		**17.650 M2**	

El contratista deberá desarrollar una fumigación contra insectos voladores y rastreros aproximadamente cada cuatro (4) o cinco (5) meses a lo largo de la duración del contrato. Las fechas para llevar a cabo estas tareas serán coordinadas en conjunto con el(los) supervisor(es) designado(s). Es imperativo tener en consideración todas las condiciones de higiene, protección y seguridad que la actividad demanda, evaluando minuciosamente las áreas a ser fumigadas y los productos químicos a emplear.

NOTA: LAS JORNADAS DE FUMIGACION SE REALIZARÁN DE CONFORMIDAD CON EL REQUERIMIENTO DE LA ENTIDAD A TRAVES DEL SUPERVISOR DEL CONTRATO

Los insumos y productos suministrados para la ejecución de este servicio deben cumplir con ciertos criterios: no deben tener fechas de vencimiento anteriores a su utilización, deben ser de calidad superior y contar con certificaciones expedidas por los organismos de control sanitario. Asimismo, se requiere que dichos productos no sean altamente tóxicos ni perjudiciales para el personal que desempeña sus funciones en las instalaciones de la entidad.

Además, es fundamental que se proporcionen insumos y productos en una cantidad y calidad que sean adecuadas para contrarrestar eficazmente los diversos agentes que pueden dar lugar a la necesidad de utilizar insecticidas y desinfectantes.

La responsabilidad de llevar a cabo la actividad de fumigación y desinfección recae en el CONTRATISTA, o bien, puede ser delegada a través de un tercero, siempre y cuando en ambos casos se acredite el cumplimiento de lo establecido en el Decreto No. 1843 de 1991 o de la normativa vigente. En situaciones donde el servicio sea prestado por un subcontratista, el personal asignado por este último para dicho evento deberá cumplir en su totalidad con los requisitos estipulados en el

contrato y la ficha técnica, en concordancia con las expectativas establecidas para el personal de la empresa principal encargada del servicio de aseo.

En el caso de la prestación del servicio de fumigación, es necesario que el proponente presente la licencia sanitaria de funcionamiento emitida por la Secretaría de Salud del Distrito u autoridad competente. En el caso de subcontratación de este servicio, el subcontratista debe presentar tanto la licencia mencionada como la autorización de la(s) empresa(s) encargada(s) de proporcionar el servicio de fumigación.

- El contratista debe disponer del personal idóneo y experto que cuente con la capacitación y autorización para realizar la aplicación de los productos que se requieran en el servicio de fumigación, de conformidad con el personal mínimo requerido, de conformidad con el Decreto 1843 de 1991.
- El procedimiento de fumigación debe ser realizado con el equipo nebulizador en frio
- El procedimiento de fumigación se deberá realizar de acuerdo al cronograma establecido y aprobado por el supervisor del contrato
- 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.
- La sustancia empleada para la desinfección, debe ser un químico a base de amonio cuaternario que es especial para eliminar hongos, bacterias y ácaros.
- 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.
- La cantidad y frecuencia de las fumigaciones se realizarán de acuerdo a las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.
- Todas las fumigaciones deberán programarse los días viernes con el fin de permitir que las oficinas se puedan airear durante el fin de semana.
- Se deberá tomar evidencia fotográfica de los procesos de limpieza y desinfección los cuales serán parte integral del informe de ejecución de las obligaciones.
- El informe de ejecución deberá ser parte de la cuenta de cobro en el mes que se ejecute la tarea.
- Deberá tener vigente la Resolución Sanitaria expedida por la autoridad competente para el cumplimiento del artículo 124 de la ley 9 de 1979.
- 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. “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”.

6. SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS

- El futuro contratista deberá garantizar la entrega de los equipos en modalidad de alquiler dentro de los tres (3) primeros días hábiles siguientes al inicio de la ejecución del contrato.

- Durante la vigencia de la prestación de los servicios del contrato, se debe garantizar que los elementos, equipos, maquinaria y herramientas se encuentren en óptimas condiciones, cumpliendo con las especificaciones técnicas y las cantidades requeridas en cada uno de los puntos.

- La maquinaria con que cuente el contratista deberá garantizar además de calidad y eficiencia, un sistema de generación de bajo ruido, debido a que la labor de limpieza generalmente se ejecuta en hábiles y deben estar disponibles de forma permanente.

- El futuro contratista deberá garantizar de manera permanente el buen estado de los equipos entregados al contratante en calidad de alquiler; por ende, el aseo y mantenimiento de los mismos estará a cargo del contratista.

- Todos los repuestos, insumos y combustible que requieran los equipos y herramientas durante la ejecución del contrato, deberán ser puestos a disposición por parte del contratista sin que esto represente un cobro adicional al ofertado y la cantidad de equipos mínimos requeridos deberán estar disponibles en su totalidad durante todo el tiempo de ejecución del mismo.

SECRETARIA ADMINISTRATIVA				
Equipos Mínimos Requeridos				
ítem	**Equipo o herramienta**	**Especificación técnica**	**Presentación**	**Cantidad**
1	Greca para tintos 120 tintos	* Eléctrica de 110 v * Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento * Resistencias elaboradas en cobre * Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura * Mínimo dos servicios * Con su respectivo filtro y aro * Con capacidad para 120 tintos	Unidad	15
2	Greca para tintos 60 tintos	* Eléctrica de 110 v * Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento * Resistencias elaboradas en cobre * Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura * Mínimo dos servicios * Con su respectivo filtro y aro * Con capacidad para 60 tintos	unidad	8
3	Hidrolavadora Industrial	* Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPM y entre 2.5 HP y 3.5 HP. * Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. * Con ruedas	Unidad	2
4	Lavabrilladora de pisos	* De uso industrial * Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm. * Con manijas dobles * Con interruptor de apagado de seguridad * Diámetro mínimo de 20" * Cable de potencia con longitud mínima de 8m * Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro	Unidad	2
5	Aspiradora	* De uso industrial para aspirado en seco y húmedo * Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w * Capacidad entre 45 y 55 litros * Cable de potencia con longitud mínima de 5m * Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos para tapizados	Unidad	2
6	Kit de herramienta	El kit este compuesto por: * Destornillador de pala en acero inoxidable con mango en pasta dura * Destornillador de estrella en acero inoxidable con mango en pasta dura * Alicate en acero con mango de goma (aislamiento electico) de 8 pulgadas. * Juego de Llaves de 8 Piezas Bristol (hexagonal) tipo navaja de 1.5, 2, 2.5, 3, 4, 5, 6, 8 mm. En acero al carbono forjado y templado con recubrimiento en cromo niquelado. * Flexómetro de 5 m/ 16 pulgadas, con cinta elaborada en acero con un ancho de cinta 19 mm y un peso de 220 gramos unidad de medida en mm. Con botón de tranca y material de superficie en plástico. * Bisturí retráctil para uso industrial con mango en aluminio y traba de seguridad. Con hoja metálica de 5 mm de ancho y hoja de repuesto.	Unidad	10
7	Guadaña	Es una herramienta de uso en el ámbito de la agricultura, empleado para facilitar el trabajo de campo como cortar plantas, eliminar arbustos, maleza de cultivos, obtener el forraje del ganado, es una simplicidad de una corta césped	Unidad	2

		* Con motor de combustión con funcionamiento a gasolina. * Cilindraje 49.4 cm^3 * Ancho de corte 350 mm * Motor: 2 tiempos * Potencia: 3.0 HP * Incluye: Arnés, Gafas, Kit de herramientas, Tarro medidor, Cuchilla y yo-yo **Nota**: incluye combustible máximo 3 galones por mes.		

7. SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA

Teniendo en cuenta que el presupuesto destinado a la adquisición de insumos se realizará a monto agotable, el supervisor realizará el requerimiento acorde a la necesidad que presente cada Secretaría (ADMINISTRATIVA, INTERIOR Y ALUMBRADO PUBLICO). El contratista deberá hacer entrega de dichos insumos dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al pedido.

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.

Suministrar los productos de limpieza y aseo y desinfección, los cuales deben ser de alta calidad para las instalaciones de la Alcaldía de Bucaramanga, amigables con el medio ambiente, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente, dispondrá lo necesario para la continua existencia de los mismos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata. Dentro de los cuales se relacionan los siguientes:

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 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% * 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)

		* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)	
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	Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml

		* 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	
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 de ancho por 10 cm de alto * 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. * 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 greca	* Elaborada en tela para greca * Capacidad de una 1 libra * 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	Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g

		* Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen	
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 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.	Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón)

		-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

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 en cada Secretaria.