**FECHA: 10 DE MARZO DE 2026**

**AVISO DE CONVOCATORIA (ART 224 DEL DECRETO 019 DE 2012 Y ART 2.2.1.1.2.1.2 DEL DECRETO 1082 DE 2015)**

**LICITACIÓN PÚBLICA No. SA-SA-LP-003-2026**

## I. NOMBRE Y DIRECCIÓN DE LA ENTIDAD

La Entidad contratante es el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (S), la Oficina Gestora o Ejecutora responsable del presente proceso de contratación es la Secretaría Administrativa.

## II. DIRECCIÓN Y CORREO ELECTRÓNICO DONDE SE ATENDERÁ A LOS INTERESADOS PARA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y LUGAR EL DE CONSULTA:

La consulta del pliego de condiciones y la presentación de observaciones deberá hacerse a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://community.secop.gov.co/sts/cce/login.aspx o página o sistema electrónico que haga sus veces

## III. OBJETO DEL CONTRATO Y CANTIDADES

**“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”.**

**ALCANCE DEL OBJETO**

El Municipio, impera la necesidad de contratar los servicios de un tercero persona jurídica o plural, que, a partir de su conocimiento experto y amplia experiencia, cuente con la capacidad técnica y el talento humano especifico, para que preste los servicios especializados de aseo, cafetería, fumigación 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 técnicas.

**ESPECIFICACIONES TECNICAS**

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

**A. 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 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** | | | | | |
| **íte m** | **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:<br>Plaza San Francisco (4) operarios<br>Plaza La Concordia (2) operarios<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (3) operario<br><br>*Jornada Domingo (Rotación de Operarios):<br>Plaza San Francisco (2) operarios<br>Plaza La Concordia (1) operario<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (1) operario<br><br>*Jornada Festivo (Rotación de Operarios):<br>Plaza San Francisco (1) operario<br>Plaza La Concordia (1) operario<br>Plaza Kennedy (1) operario<br>Plaza Guarín (1) operario |
| 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 y festivos se realizará con la rotación del personal, durante ocho (8) horas al día, acorde a la programación que se concrete con el supervisor del contrato.
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** | | | | |
| **íte m** | **Descripción del Servicio** | **Disponibilid ad** | **Salario Básico a Devengar** | **Cantida d** |
| 1 | Operario para servicio de aseo y cafetería Oficina de Alumbrado Público, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a | Tiempo completo | no inferior (1) SMLMV | 1 |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Sábado. | | | |

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 17 # 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 | 35 | AGORA DEL KENNEDY | CARRERA 12#16-80 |
| | 36 | AGORA DIAMANTE I | CALLE 105 3 30-02 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| SOCIAL | 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 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.

## B. 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 certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas: 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 –** | Áreas Comunes<br>Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, |

| | |
|---|---|
| **Operario turnador para servicio de aseo y cafetería** | bodegas y otras áreas comunes solicitadas por el Supervisor del Contrato.<br>Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas.<br>Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación.<br>Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas.<br>Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.<br>Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores.<br>Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas.<br>Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores<br>Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica.<br>Limpieza de los implementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de cafetería, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.<br>Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados por la Administración Municipal.<br>Evacuación diaria de desechos de las zonas objeto de la prestación del servicio: Introducción en empaques adecuados y disposición en los lugares destinados para su posterior recolección.<br>Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. Para la limpieza de las casetas de seguridad, se deberá contar con la autorización del supervisor.<br>Limpieza y riego de las plantas de la Administración Municipal y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones del Centro Administrativo Municipal.<br>Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos.<br>Lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones propiedad de la Administración Municipal de Bucaramanga a una altura menor a 1,5 metros.<br>Realización de brigadas de aseo.<br>Limpieza y desinfección de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo.<br>Oficinas<br>Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras (No deben superar los 2 mt de altura).<br>Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tenga la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Pisos y tapizados<br>Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes.<br>Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. No incluye despegue ni reemplazo de los tapetes o alfombras para lavado especializado u otras superficies.<br>Baños<br>Limpieza y desinfección de sanitarios, orinales lavamanos, duchas, griferías, dispensadores, secadores, accesorios, espejos, paredes, puertas y divisiones, pisos y papeleras. Aplicación de ambientadores y productos para el control del mal olor.<br>Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos.<br>Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y otros elementos requeridos para su uso.<br>Zonas exteriores<br>Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de los predios del Municipio de Bucaramanga.<br>Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción.<br>Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y ceniceros exteriores.<br>Buenas prácticas de aseo<br>Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones físicas de la Alcaldía de Bucaramanga indicados para su recolección y posterior reciclaje.<br>Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor del Contrato.<br>Servicio de bebidas y atención de eventos<br>Preparación de bebidas calientes y frías según las especificaciones de la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Ofrecimiento de bebidas calientes y frías en los horarios indicados por el Supervisor del Contrato.<br>Preparación de termos con café, té, aromática y agua fría y caliente en el lugar y horarios que indique el Supervisor del Contrato.<br>Atención a reuniones de trabajo o eventos especiales de la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Limpieza y cuidado<br>Limpieza y desinfección del área de cafetería y del menaje, elementos y equipos empleados para la prestación del servicio, entre ellos, microondas, neveras, grecas, dispensadores, estufas, así como las instalaciones físicas de las cafeterías.<br>Abastecimiento del área de cafetería de los insumos requeridos para la prestación del servicio de cafetería. |

| | |
|---|---|
| | Realización del inventario y cuidado del menaje, elementos y equipos empleados en la prestación del servicio. Cuidado de las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para la prestación del servicio.<br>Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| **Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección.** | Mantenimiento Preventivo<br>Plomería<br>Inspección de tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Dar aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía.<br>Mantenimiento eléctrico<br>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.<br>Reparaciones locativas menores<br>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.<br>Mantenimiento de elementos y equipos<br>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.<br>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.<br>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.<br>Limpieza en lugares de difícil acceso<br>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.<br>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.<br>General<br>Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Limpieza de cubiertas, reparación de goteras, cambio de tejas, limpieza de bajantes y canaletas de agua.<br>Mantenimiento correctivo<br>Plomería<br>Reparación de fugas menores en tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos, duchas, piletas y fuentes.<br>Reemplazo de piezas dañadas de tuberías, sanitarios, orinales, lavamanos, lavaplatos y duchas.<br>Reparación de taponamientos en tuberías, sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes.<br>Mantenimiento eléctrico<br>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.<br>Reparación de cortos menores.<br>Instalación y traslado de salidas eléctricas.<br>Reparación de la señal de televisión por daños menores.<br>Reparaciones locativas menores<br>Reparaciones menores de resane, enchape y pintura de paredes, pisos y techos interiores de las instalaciones.<br>Ajuste y desmonte de marcos, puertas, vidrios y ventanas.<br>Instalación o reparaciones de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout y tapetes.<br>Instalación o reparaciones de repisas, estanterías, casilleros, sillas, mesas y otros muebles de oficina.<br>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.<br>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.<br>Instalación, reparación o reemplazo de grecas, estufas y purificadores de agua que sean de propiedad del Municipio de Bucaramanga. Reemplazo de sus insumos y repuestos.<br>Mantenimiento de elementos y equipos<br>Traslado de muebles, instalación, reparación y adecuación de paneles y módulos de oficina (puestos de trabajo).<br>Habilitar bodegas, lugares de archivo, salas de reunión, auditorios y salones comunes según lo requiera el supervisor del contrato.<br>Otras actividades inherentes al cargo |

| | |
|---|---|
| | Realizar las actividades de cargue y/o transporte de materiales y herramientas necesarias para desarrollar las actividades.<br>Levantar cargas desde piso por un peso de 25 kilos y llevar en hombros un peso de 50 Kg.<br>Apoyar en las reparaciones locativas menores en mampostería no estructural, estructuras livianas y obra blanca (estuco, pintura, enchapes menores), requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>Apoyar en la reparación y limpieza de cubiertas, acomodación y cambio de tejas livianas, resanes en techos y canales de desagüe, requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>Apoyar en la realización de regatas, excavaciones y/o perforaciones menores en elementos no estructurales en pisos o muros según necesidad, requeridas para labores de mantenimiento locativo.<br>Apoyar en el Enchape, resane de pisos, muros y pintura.<br>Desempeñar las demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato. |
| **Coordinador de mantenimiento con certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas** | Además de las funciones de los operarios de mantenimiento debe:<br>Coordinar los trabajos adelantados por los operarios de mantenimiento.<br>Brindar Apoyo en la construcción de muros en mampostería y en estructura liviana.<br>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.<br>Reparación y limpieza de cubiertas, acomodación y cambio de tejas, resanes en techos y canales de desagüe.<br>Realizar regatas, excavaciones y o perforaciones en pisos o muros según necesidad.<br>Enchapar y resanar pisos y muros.<br>Garantizar que todo el personal de mantenimiento cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio.<br>Elaborar y establecer los procedimientos para el trabajo seguro en alturas.<br>Definir el nivel de capacitación de los trabajadores autorizados<br>Emitir permisos de trabajo en altura, el cual tiene como objeto prevenir la ocurrencia de accidentes durante la realización de trabajos en alturas.<br>Seleccionar e inspeccionar los sistemas de acceso para cada actividad.<br>Seleccionar los equipos de protección individual para detención y restricción de caídas.<br>A partir de la observación de los trabajadores, puede solicitar el reentrenamiento, en caso de ser necesario.<br>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.<br>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:<br>Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería.<br>Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por el Supervisor del Contrato.<br>Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal.<br>Verificar el cumplimiento de las actividades programadas.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>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.<br>Presentar los informes de actividades solicitados por el supervisor del contrato.<br>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.<br>Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la Alcaldía de Bucaramanga.<br>Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería en la Alcaldía de Bucaramanga.<br>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.

**C. 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:

**3.2 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) veces 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.

**D. 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.

**E. 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<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 5.400<br>(M2) de área exterior: 1.200 | 6.600 M2 | 2 |
| PLAZA DE MERCADO LA CONCORDIA | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 3.450<br>(M2) de área exterior: 100 | 3.550 M2 | |
| PLAZA DE MERCADO KENNEDY | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 2.150<br>(M2) de área exterior: 1.050 | 3.200 M2 | |
| PLAZA DE MERCADO GUARIN | -Fumigación de roedores<br>-Fumigación de insectos rastreros y voladores<br>-Desinfección ambiental<br><br>(M2) de área interior: 3.800<br>(M2) de área exterior: 500 | 4.300 M2 | |
| Total | | 17.650 M2 | |

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 Fumigación se realizarán de conformidad con el requerimiento de la entidad a través 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 proponente debe presentar los documentos del subcontratista, tales como la licencia mencionada que se otorga como autorización de la(s) empresa(s) encargada(s) de proporcionar el servicio de fumigación, junto con el contrato o acuerdo comercial vigente entre el proponente y dicha empresa subcontratista.

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 con las instrucciones dadas por el supervisor del contrato.

Todas las fumigaciones deberán programarse los 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<br>* Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>* Resistencias elaboradas en cobre<br>* Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura<br>* Mínimo dos servicios<br>* Con su respectivo filtro y aro<br>* Con capacidad para 120 tintos | Unidad | 15 |
| 2 | Greca para tintos 60 tintos | * Eléctrica de 110 v<br>* Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>* Resistencias elaboradas en cobre<br>* Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura<br>* Mínimo dos servicios<br>* Con su respectivo filtro y aro<br>* 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.<br>* Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi.<br>* Con ruedas | Unidad | 2 |
| 4 | Lavabrilladora de pisos | * De uso industrial<br>* Motores con potencia mínima de 1,5 hp y velocidad mínima de 175 rpm.<br>* Con manijas dobles<br>* Con interruptor de apagado de seguridad<br>* Diámetro mínimo de 20"<br>* Cable de potencia con longitud mínima de 8m<br>* Accesorios mínimos portapad, cepillo suave y duro | Unidad | 2 |
| 5 | Aspiradora | * De uso industrial para aspirado en seco y húmedo<br>* Motor con potencia entre 1200 w y 1400 w<br>* Capacidad entre 45 y 55 litros<br>* Cable de potencia con longitud mínima de 5m<br>* Accesorios mínimos: manguera puntera, 2 tubos para extensión, cepillos | Unidad | 2 |

| SECRETARIA ADMINISTRATIVA | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Equipos Mínimos Requeridos | | | | |
| ítem | Equipo o herramienta | Especificación técnica | Presentación | Cantidad |
| | | para tapizados | | |
| 6 | Kit de herramienta | El kit este compuesto por:<br>* Destornillador de pala en acero inoxidable con mango en pasta dura<br>* Destornillador de estrella en acero inoxidable con mango en pasta dura<br>* Alicate en acero con mango de goma (aislamiento electico) de 8 pulgadas.<br>* 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.<br>* 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.<br>* 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<br>* Con motor de combustión con funcionamiento a gasolina.<br>* Cilindraje 49.4 cm3<br>* Ancho de corte 350 mm<br>* Motor: 2 tiempos<br>* Potencia: 3.0 HP<br>* Incluye: Arnés, Gafas, Kit de herramientas, Tarro medidor, Cuchilla y yo-yo<br>Nota: incluye combustible máximo 3 galones por mes. | Unidad | 2 |

| SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA – OFICINA DE ALUMBRADO PÚBLICO | | | | |
|---|---|---|---|---|
| Equipos Mínimos Requeridos | | | | |
| ítem | Equipo o herramienta | Especificación técnica | Presentación | Cantidad |
| 1 | Greca para tintos 60 tintos | * Eléctrica de 110 v<br>* Cuerpo elaborada en lámina de acero inoxidable de calibre 24 como mínimo, grado alimento<br>* Resistencias elaboradas en cobre<br>* Terminales elaboradas en cobre remplazables sin soldadura<br>* Mínimo dos servicios<br>* Con su respectivo filtro y aro<br>* Con capacidad para 60 tintos | Unidad | 1 |

## F. 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 Público). 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 análisis relación costo-beneficio se determinó que la mejor forma más eficiente de optimizar los insumos es solicitar las cantidades necesarias acorde a la necesidad del servicio de aseo y cafetería que se presente durante la vigencia, 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 | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto | Crema, en |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | loza | limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 15%.<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetados bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso.<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | recipiente plástico de mínimo 850 g |
| 2 | Jabón de dispensador para manos | * Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%<br>* Con agente humectante en una concentración mínima del 3%<br>* pH entre 5,5 a 7<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 3 | Limpiador multiusos | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8%<br>* Disponible en mínimo (2) dos fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 4 | Líquido desengrasante | * Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración del 5%<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 5 | Detergente multiusos en polvo | * Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad<br>* Con efecto limpiador de mínimo 9%.<br>* El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>* Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016) | 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%<br>* Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 1,5%<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. |
| 7 | Líquido para limpiar vidrios | * Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4%<br>* Disponible mínimo en dos (2) fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 500 ml, con atomizador de pistola. |
| 8 | Blanqueador o hipoclorito | * Solución con una concentración del 5%<br>* El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 9 | Creolina | * Solución con una concentración de fenoles de 4% | Líquido, en recipiente plástico con |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | | capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 10 | Cera polimérica | * Polimérica autobrillante.<br>* Con polímeros acrílicos, nivelantes y plastificantes.<br>* Neutra (para pisos de todos los colores)<br>* Contenido mínimo de sólidos del 10% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 11 | Varsol ecológico | * Solución con agentes desinfectantes, desmanchadores y desengrasantes en concentración mínima del 15%.<br>* Biodegradable mínimo en un 95% | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |
| 12 | Desmanchador multiusos | * Con agente(s) tensoactivo(s) con efecto limpiador y desengrasante<br>* Para superficies de todo tipo. | Crema, en bolsa plástica de mínimo 500 g |
| 13 | Ambientador liquido | * Solución con alcohol etílico y solventes.<br>* Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>* En múltiples fragancias<br>* El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente 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.<br>* Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>* En múltiples fragancias<br>* libre de CFC<br>* Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso.<br>* Elaborado en material reciclable | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 400 ml |
| 15 | Insecticida | * Para eliminar insectos voladores<br>* Con acción residual hasta por 4 semanas o de larga duración* Sin fuertes olores químicos<br>* Libre de CFC<br>* El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso | Líquido, en aerosol seguro para la capa de ozono con capacidad mínima de 350 ml |
| 16 | Limpiones | * En tela fileteada<br>* Color blanco sin estampado<br>* Tamaño mínimo de 45 cm de largo por 45 cm de ancho | Unidad |
| 17 | Paño absorbente multiusos | * Retira el polvo sin dejar residuos ni pelusas<br>* Antibacterial reutilizable<br>* Tela con microporos<br>* Tamaño mínimo de 60 cm de largo por 33 cm de ancho | Paquete X 6 unidades |
| 18 | Esponjilla | * Espuma enmallada<br>* Tamaño mínimo de 7 cm de largo por 10 cm de ancho | Unidad |
| 19 | Escoba barrido | * Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm.<br>* Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 20 | Escoba (cepillo) | * Cerdas duras elaboradas con PET calibre entre 0,4 y 0,6 mm.<br>* Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 21 | Mango metálico escoba | * Extensión mínima de 140 cm<br>* Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad |
| 22 | Trapero pequeño | * Elaborado con hilaza de algodón natural<br>* Mecha con peso mínimo de 350 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 23 | Trapero grande | * Elaborado con hilaza de algodón natural<br>* Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo<br>* Material de base en plástico con acople tipo rosca | Unidad |
| 24 | Mango metálico trapero | * Extensión mínima de 140 cm<br>* Acople plástico o rosca para palos de escoba | Unidad |
| 25 | Cepillo para sanitario | * Cerdas duras elaboradas en fibras plásticas<br>* Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm | Unidad |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | (churrusco) | * Base y mango elaborados en plástico<br>* Mango con longitud mínima de 33 cm | |
| 26 | Pads | * Para brillo<br>* Diámetro mínimo de 16 pulgadas<br>* Rojo o blanco | Unidad |
| 27 | Bolsas plásticas negras | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color negro<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 28 | Bolsas plásticas verdes | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color verde<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 29 | Bolsas plásticas blancas | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color blanco<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 30 | Bolsas plásticas roja | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color rojo<br>* Calibre de Nro.3<br>* Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo<br>* Con impresión de aviso de riesgo biológico | Paquete de mínimo 6 |
| 31 | Bolsas plásticas verde | * Elaborada en polietileno de baja densidad<br>* De color verde<br>* Calibre de mínimo 1<br>* Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo | Paquete de mínimo 6 |
| 32 | Guantes uso domestico | * Tipo doméstico<br>* Elaborados en látex<br>* Calibre mínimo de 25<br>* Tallas 7 a 9 o S a XL<br>* Color negro | Par |
| 33 | Tapabocas | * Elaborado en tela no tejida<br>* Desechable<br>* Con tiras elásticas | Caja de mínimo 50 unidades |
| 34 | Papel higiénico 20 metros | * Rollo con longitud mínima de 20 metros<br>* Doble hoja blanca<br>* Sin fragancia | Rollo |
| 35 | Papel higiénico 400 metros | * Rollo con longitud mínima de 400 metros<br>* Hoja doble de color blanco<br>* Sin fragancia | Rollo |
| 36 | Toallas para manos (rollo) | * Rollo con longitud mínima de 100 metros<br>* Doble hoja con un tamaño mínimo 15 cm de ancho<br>* Disponibles en color blanco | Rollo |
| 37 | Toallas para manos color blanco | * Toallas interdobladas, paquete con mínimo 150 unidades<br>* Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho<br>* Hoja color blanco | Unidad |
| 38 | Vasos biodegradables 6 Oz | * Elaborado en cartón 97% biodegradable<br>* Capacidad mínima de 6 oz | Paquete de mínimo 50 |
| 39 | Vasos biodegradables 9 Oz | * Capacidad mínima de 9 onzas<br>* Sin tapa<br>* Liso<br>* Biodegradable y compostable.<br>* Elaborado en polyboard (cartón) y/o con la fibra de caña de azúcar o almidón de maíz | Paquete de mínimo 50 unidades |
| 40 | Mezclador | * Mezcladores elaborados en madera y/o a partir de recursos renovables como la caña de azúcar y/o almidón de maíz<br>* Longitud mínima de 11 cm | Paquete de mínimo 500 |
| 41 | Servilleta papel | * Tipo cafetería<br>* Doble hoja<br>* Color blanco<br>* Dimensiones mínimas de 21,5 cm de largo y 14 cm de ancho<br>* 100% Biodegradable<br>* Elaborado a base de papel reciclado no clorado<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Paquete de mínimo 100 unidades |
| 42 | Filtro para greca | * Elaborada en tela para greca<br>* Capacidad de una 1 libra<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad |
| 43 | Filtro para greca | * Elaborada en tela para greca<br>* Capacidad de media libra<br>* No debe contener PVC o Poliestireno expandido u otros plásticos de un solo uso tanto en el envase como en el embalaje. | Unidad |
| 44 | Café | * 100% café tostado y molido.<br>* Tostión media.<br>* Puntaje en taza mayor o igual a 80 puntos catación | Libra |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | SCA y/o Denominación de Origen<br>* Empacada en bolsa de polipropileno aluminizada resistente a la humedad y al oxígeno.<br>* Debe cumplir con las Resoluciones 333 de 2011 y 2674 de 2013 hasta la entrada en vigencia de la Resolución 810 de 2021 y aquellas que la modifiquen, adicionen o deroguen. | |
| 45 | Azúcar | * Blanca<br>* Empaque elaborado en materiales atóxicos<br>* Debe cumplir con Resolución 333 de 2011 sobre rotulado y etiquetado nutricional y las normas que la modifiquen | Bolsa de mínimo 200 sobres o tubipacks de 5 g |
| 46 | Aromática | * Para infusión<br>* Cajas disponibles en mínimo tres (3) sabores<br>* 100% naturales | Cajas de mínimo 20 en sobres. |
| 47 | Brillador | * Mopa elaborada en algodón<br>* Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho<br>* Armazón y mango metálico | Unidad |
| 48 | Repuestos brilladores | * Mopa elaborada en algodón<br>* Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16 cm de ancho | Unidad |
| 49 | Destapador para sanitario (chupa) | * Tipo campana<br>* Chupa elaborada en caucho<br>* Diámetro mínimo de 12 cm<br>* Mango elaborado en madera<br>* Mango con longitud mínima de 33 cm | Unidad |
| 50 | Rastrillo | * Barra dentada plástica con mínimo 18 dientes<br>* Mango metálico plastificado con longitud mínima de 120 cm | Unidad |
| 51 | Recogedor de basura | * Elaborado en plástico<br>* Con banda de goma y dientas barrescobas<br>* Mango con longitud mínima de 70 cm | Unidad |
| 52 | Vasos | * Elaborado en vidrio<br>* Cilíndrico<br>* Capacidad mínima de 9 oz | Unidad |
| 53 | Pocillos | * Elaborado en porcelana blanca para café<br>* Sin diseño<br>* De mínimo 150 cc<br>* No se debe rayar con el uso de cubiertos<br>* Debe ser apta para uso en microondas | Unidad |
| 54 | Jarra plástica | * Elaborada en plástico<br>* Sin diseño<br>* Capacidad mínima de 2 litros | Unidad |
| 55 | Haraganes | * Para escurrir pisos<br>* Con banda de goma con longitud mínima de 50 cm. | Unidad |
| 56 | Balde | * Capacidad mínima de 10 litros<br>* Con manija móvil<br>* Con "pico" antiderrames<br>* Disponibles en diferentes colores<br>* Elaborado en material reciclable<br>* Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043. | Unidad |
| 57 | Lustrador de muebles | - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021. | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 200 ml |
| 58 | Limpiador de acero inoxidable | - Con agentes limpiadores y abrillantadores en una concentración mínima del 5%.<br>-Industrial e institucional - Para aplicar en superficies en acero inoxidable (aluminio y cromo).<br>- El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso de acuerdo con los tiempos de transición descritos en el artículo 24 de la Resolución 773 de 2021.<br>-Limpiador para limpiar superficies en acero inoxidable como pasamanos, puertas de ascensor, divisiones de baños, electrodomésticos y mobiliario fabricado en acero inoxidable y en general.<br>-El Limpiador para Acero Inoxidable debe eliminar la grasa ligera o moderada y suciedades adheridas al acero inoxidable dejando la superficie brillante.<br>-Ideal para el mantenimiento diario y limpieza general de mobiliario y elementos fabricados en acero inoxidable.<br>-El Limpiador para Acero Inoxidable no debe requerir enjuague, sólo aplicar sobre la superficie y frotar con un | Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml (Galón) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | paño para limpiar el acero. | |
| 59 | Ambientador de varitas | - Presentación blíster plástico de 80 ml y varitas de madera de bambú.<br>-Solución con alcohol etílico y solventes.<br>- Con fragancia en una concentración del 1,5%<br>- En múltiples fragancias<br>- libre de CFC<br>- Envase correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso. | unidad |
| 60 | Carrito exprimidor de trapero | - Elaborado en plástico<br>- Capacidad mínima de 24 litros<br>- Con cuatro ruedas y manija de escurridor | unidad |
| 61 | Extensión eléctrica | -Extensión de 30 metros de longitud<br>-Recubierta en plástico PVC<br>-Con clavijas<br>-Tipo industrial<br>-Calibre 12 | unidad |
| 62 | Señales peatonales de prevención y atención | - Elaborado en plástico<br>- Tipo tijera, plegable<br>- Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo.<br>- Impresión en las dos caras con las palabras "Cerrado" o "Área cerrada" o "No pasar".<br>- Color amarillo | unidad |
| 63 | Manguera | - Longitud mínima de 50 metros<br>- Elaborada en PVC<br>- Con terminales roscadas en ambos extremos<br>- Incluye accesorios: acoples y pistola | unidad |
| 64 | Carro de bebidas | - Elaborado en plástico<br>- Mínimo dos estantes para distribución de bebidas<br>- Tamaño mínimo de 80 cm de largo por 47 cm de ancho por 90 cm de alto | unidad |
| 65 | Papelera | - Cuerpo plástico<br>- Con mecanismo de pedal para abrir y cerrar tapa<br>- Con capacidad mínima de 10 litros<br>- Diseño para baño | unidad |

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

Conforme a las anteriores requerimientos y ficha técnica debemos indicar que el presente contrato es de aquellos de denominan mixto o sin una tipología especifica toda vez que se presente una acumulación de prestaciones o varias necesidades en la medida en que integra prestaciones de servicio (aseo y cafetería, prestaciones de suministro, específicamente insumos y elementos necesarios para la ejecución e intervenciones de mantenimiento menores estrictamente complementarias para asegurar la operación del servicio.

Como quiera que en el presente caso la actividad principal es el de aseo y cafetería la entidad acudirá al método de absorción, identificado por Colombia compra eficiente1 así:
CONTRATOS ESTATALES MIXTOS – Método de absorción
La Sala de Consulta y Servicio Civil del Consejo de Estado explica que es posible la existencia de contratos mixtos que contengan prestaciones correspondientes a varias tipologías contractuales. En estos casos, adhiriéndose al método de absorción para efectos de integrar el régimen jurídico aplicable, considera que “Ante la ausencia y vacío legislativo, para la Sala un criterio de interpretación que ayude a dilucidar esta situación será el de atender al carácter de la prestación principal. El objeto principal, a su vez, podría determinarse en función de cuál es la prestación que tenga el mayor de los valores estimados. Se trata de una regla general que debe centrase en definir el fin buscado por la administración en los términos del artículo 3° de la Ley 80 de 1993”.

Conforme a lo anterior se explica lo atinente a la definición de que el presente objeto tiene un alcance mixto decantándonos por la actividad principal.

## IV. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

El Municipio de Bucaramanga, como entidad del orden territorial, en su actividad contractual, que comprende las etapas precontractual, contractual y post contractual, le aplica el régimen contractual fundamentado en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública (Ley 80 de 1993 y Ley 1150 de 2007) y su decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás, normas que adicionen, complementen o regulen las condiciones del objeto de la contratación.

1 Concepto C-484 de 2024 concepto Colombia compra eficiente

La entidad pretende adquirir la prestación del servicio integral de aseo, comprendiendo el suministro del personal, los bienes, el alquiler de maquinaria y equipos.

El procedimiento de selección del contratista se rige por los principios de transparencia selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones, siendo este último la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamental para su interpretación e integración, pues contiene la voluntad de la administración a la que se someten los proponentes y el futuro contratista.

Al presente proceso, le son aplicables los principios de la Constitución Política, del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública – Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y las disposiciones reglamentarias contenidas en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, modifiquen o sustituyan.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, indica "ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

> *1. Licitación pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. (…)"*

De esa manera, según el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es el procedimiento al que por regla general se debe acudir para la selección de los contratistas del Estado. Es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.2.7 del Decreto 1082 de 15, modificado por el artículo 1 del Decreto 310 de 2021, se desprende que las Entidades Estatales sometidas al EGCAP, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de CTUCU a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública -Colombia Compra Eficiente.

Para efectos de la estructuración del presente proceso, la entidad realizó consulta de los acuerdos marco de precios vigentes, disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v.

Se realizó la búsqueda en la plataforma de Colombia Compra Eficiente – Tienda Virtual -, y se evidenció lo siguiente:

**Prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería V**

Acuerdo vigente: CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025

Vigencia: Desde 08/07/2025 hasta 08/07/2027.

Objeto: (a) las condiciones para la contratación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería al amparo del Acuerdo Marco; (b) las condiciones en las cuales las Entidades Compradoras se vinculan al Acuerdo Marco y adquieren el servicio Integral de Aseo y Cafetería; y (c) las condiciones para el pago del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte de las Entidades Compradoras.




Debido a que, se evidenció la existencia de un AMP vigente CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025 para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería V, se procedió a realizar la consulta de la información y estructura de este, tales como el catálogo, fichas técnicas, marcas de productos, actividades y condiciones del servicio, con el objetivo de validar si la necesidad de la Entidad se puede satisfacer a través de dicho instrumento.

Una vez referenciados los servicios que se pueden contratar por el AMP para desarrollar nuestra necesidad de suplir el servicio integral de aseo para los diferentes organismos, encontramos que el mismo, se puede ubicar en el segmento Servicio de aseo y cafetería y servicios en el AMP, el cual dispone de 9 perfiles personal tiempo completo, y en su catálogo relaciona los precios unitarios de cada uno de los bienes y servicios, los cuales varían en las 28 regiones donde aplica el AMP, no obstante, la ciudad de Bucaramanga se ubica dentro del catálogo de la TVEC en la Región 17, en el cual se encuentra detallado las actividades que se desarrollan en el segmento.

- Servicio de Aseo, como se muestra a continuación el pantallazo tomado del catálogo de bienes y servicios de la TVEC:

**ZONA 17**

| 1. AIU | |
|---|---|
| **No** | **Servicio** |
| 1 | Porcentaje AIU |

| 2. SERVICIO ESPECIAL | |
|---|---|
| **No** | **Servicio** |
| 1 | Jardinería |

| 3. PERSONAL TIEMPO COMPLETO | |
|---|---|
| **No** | **Servicio** |
| 1 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1 |
| 2 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 2 |
| 3 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 3 |
| 4 | Operario de aseo y cafetería |
| 5 | Operario de mantenimiento |
| 6 | Operario auxiliar |
| 7 | Coordinador de tiempo completo |
| 8 | Jardinero |
| 9 | Turno operario de mantenimiento |

Para la prestación del servicio integral de aseo, el catálogo de bienes y servicios del Acuerdo Marco de Precios (AMP) prevé la ejecución del servicio mediante hasta nueve (9) perfiles de tiempo completo, No obstante, una vez analizada la necesidad específica de la Entidad, se evidencia que el citado AMP no contempla en la totalidad los perfiles requeridos por la entidad como: *(Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección y Coordinador de mantenimiento con certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas).*

En efecto, el AMP únicamente contempla el Perfil 5 – Operario de mantenimiento, Perfil 6 – Operario auxiliar y Perfil 7 – Coordinador de tiempo completo, perfiles que *no incluyen dentro de sus actividades la realización de trabajos en alturas nivel básico*, actividad que resulta indispensable para la adecuada prestación del servicio integral de aseo requerido por la Entidad.

En consecuencia, al no contemplarse en el AMP las actividades de trabajo en alturas nivel básico, exigidas dentro del perfil de Operario de mantenimiento y Coordinador requeridos, se concluye que el Acuerdo Marco de Precios no se ajusta a la necesidad real de la Entidad ni al presupuesto establecido.

Necesidad de Personal mínimo requerido por el Municipio de Bucaramanga:

| Personal mínimo requerido | | | |
|---|---|---|---|
| **ítem** | **Descripción del Servicio** | **Disponibilidad** | **Salario Básico a Devengar** |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 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 |
| 6 | **Coordinador General de tiempo completo**, jornada laboral 44 horas diurnas semanales de Lunes a Sábado. | Tiempo Completo | no inferior (1,90) SMLMV |
| 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 |

Ahora bien, el ANEXO 2 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA; ANEXO 3 – PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL del Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025, contempla el literal C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico, así:

**ACTIVIDADES DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO (en caso de ser contratado)**

| C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico | Resultado requerido |
|---|---|
| Las siguientes actividades de servicio de mantenimiento no incluyen trabajo en alturas. Se entiende por trabajo en alturas la definición que establece la Resolución 4272 de 2021, esto es, toda actividad en la que exista el riesgo de caer a 2,0 metros con relación del plano de los pies del trabajador al plano horizontal inferior más cercano a él.<br><br>La Entidad Compradora debe tener en cuenta en el momento de seleccionar un operario auxiliar o un operario de mantenimiento para las labores de mantenimiento locativo básico que el operario auxiliar puede ejecutar: (i) las actividades que no requieran estudios técnicos; y (ii) las actividades que no requieran de más de un año de experiencia; de igual forma, establecerá e identificará si las actividades que desea realizar se encuentran enmarcadas en un contrato de obra pública, y las condiciones jurídicas, técnicas y normativas que regulan el contrato de obra pública.<br><br>**Los elementos para el mantenimiento no serán suministrados por el proveedor, la entidad compradora, deberá adquirirlos mediante otras modalidades como el del Acuerdo Marco de Compraventa y/o suministro de materiales de construcción y ferretería disponible en la Tienda Virtual del Estado Colombiano**<br><br>Para aquellas actividades, que requieran instalaciones de luminarias, los tipos de luminarias ofrecidos deben contar con características de eficiencia energética.<br><br>Para aquellas actividades que requieran el uso de pinturas, este insumo deberá ser entregado por la entidad compradora.<br><br>Para aquellas actividades que generen material particulado o altos niveles de ruido, por ejemplo, taladrar, martillar, regatear, entre otras, el proveedor debe asegurar la formulación e implementación de acciones tendientes al control de material particulado y al control de los niveles de presión sonora generados como consecuencia de la ejecución de la orden de compra.<br><br>Para aquellas actividades que requieran el uso de lubricantes, por ejemplo, el mantenimiento de elementos y equipos, el oferente debe garantizar que los lubricantes a utilizar no contienen sustancias no permitidas por la | |

| Perfil 5 | Coordinador de tiempo parcial |
|---|---|
| Funciones | Es la persona encargada de supervisar la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería por parte del Proveedor, y de ser el enlace de comunicación entre el Proveedor y la Entidad Compradora. El Coordinador de tiempo parcial no debe tener costo adicional para la Entidad Compradora y su horario de supervisión debe establecerlo el Proveedor en conjunto con la Entidad Compradora. Sus funciones son las siguientes:<br><br>(a) Realizar por lo menos una (1) visita cada 15 días en cada una de las instalaciones de la Entidad Compradora que requiera la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería, de acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra<br>(b) Coordinar con el supervisor del contrato de la Entidad Compradora las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería. Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad Compradora<br>(c) Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la Entidad Compradora. Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal<br>(d) Verificar el cumplimiento las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en el Anexo 2 del Pliego de Condiciones<br>(e) 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<br>(f) Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad Compradora para la prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad Compradora<br>(g) Verificar que los Bienes de Aseo y Cafetería suministrados por el Proveedor cumplan con la calidad exigida en el Acuerdo Marco de Precios y que se encuentren en buenas condiciones. Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo y Cafetería que no cumplan con lo anterior<br>(h) Garantizar que todo el personal de aseo, cafetería, mantenimiento y Servicios Especiales cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio<br>(i) Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato |

Como se puede evidenciar, los perfiles requeridos por el Municipio de Bucaramanga son perfiles integrales, tales como *"Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección"* y *"Coordinador de mantenimiento certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas";* No obstante, en el AMP ANEXO 2 –PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL y ANEXO 3 – PERFILES, FUNCIONES Y FORMACIÓN DEL PERSONAL, cada uno de los perfiles tiene ya definidas las funciones y perfiles requeridos, es decir, no contempla un mismo perfil que incluya actividades de coordinación, apoyo en mantenimiento de reparaciones locativas menores, coordinación de trabajo en alturas y actividades de trabajo en alturas; actividades indispensables para el adecuado cumplimiento del objeto contractual requerido por la Entidad, En consecuencia, el AMP obliga a contratar estos perfiles de forma separada, aun cuando las actividades pueden ser ejecutadas por una misma persona.

Lo anterior, resultaría en un gasto no justificado para la Entidad, ya que las tareas de Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y Coordinador de mantenimiento certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas mediante el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, debería contratarse de manera separada, lo que implicaría para la entidad un sobre costo al tener que duplicar la cantidad de operarios y coordinadores, aun cuando pueden ser ejecutadas las actividades y funciones por una misma persona, que cuente con las habilidades, conocimientos y experiencia necesaria.

Concluyendo que, el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025, limita de esta manera a la Entidad a utilizar eficientemente sus recursos, razón por la cual no resulta procedente su aplicación para la contratación del servicio objeto del presente proceso.

Frente a las actividades ofrecidas para la Región 17 en el AMP para el suministro del servicio integral de aseo y cafetería en el segmento en el ANEXO 2 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS en segmento C) Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico pág. 7, tenemos las siguientes:

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

| C. Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico | | Resultado requerido |
|---|---|---|
| legislación nacional e internacional y cuentan con características de biodegradabilidad y especificaciones de bioacumulación.<br><br>Las actividades descritas a continuación no implican obras civiles o mantenimiento de alta complejidad que requiera adecuaciones de sistemas para el funcionamiento de equipos audiovisuales. | | |
| **Mantenimiento preventivo** | | |
| Plomería | Inspección de tuberías (sin requerir equipo especializado), sanitarios, orinales, lavaplatos, duchas, sifones, canalizaciones, cunetas, cañerías, piletas y fuentes para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. | Los daños y problemas son detectados y pueden ser reparados. El Proveedor previene complicaciones de taponamientos o fugas. |
| Mantenimiento eléctrico | Limpieza de luminarias, lámparas, reflectores, balastos, transformadores (externa), fusibles, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y extensiones | Buen funcionamiento de luminarias, lámparas, balastos, transformadores, cebadores (starter), casquillos, bombillos, interruptores automáticos (breakers), tomas de corriente y fusibles. |

- Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico:

**Mantenimiento preventivo:** Plomería, Mantenimiento eléctrico, reparaciones locativas menores, Mantenimiento de elementos y equipos, Limpieza en lugares de difícil acceso y general.

**Mantenimiento correctivo:** Plomería, Mantenimiento eléctrico, Reparaciones locativas menores, Mantenimiento de elementos y equipos, Traslado de materiales y adecuación de espacios.

Dentro de este segmento, NO se encontró en el catálogo de bienes y servicios del AMP ANEXO 2 ACTIVIDADES, NIVEL DE SERVICIO Y RESULTADOS que ofrecieran *el servicio de desinfección y lavado de tanques de agua potable*, servicio que es requerido en la necesidad de la Entidad, por lo tanto, el AMP no se ajusta a la necesidad de la Entidad, puesto que, tendría que adelantar otra modalidad de contratación adicional para poder desarrollar la actividad de lavado de tanques, lo cual aumentaría los costos en el presupuesto oficial que se deba estimar.

Asimismo, tampoco se encontró dentro del AMP que se preste el servicio de fumigación, siendo este factor de suma importancia para mantener en condiciones óptimas de salubridad de los bienes e inmuebles de la Entidad (CAM Fase I y Fase II, Centros Externos y Plazas de Mercado) donde se presta el servicio integral de aseo y cafetería y que es de constante afluencia de usuarios tanto internos como externos.

Se deja a continuación la constancia del aparte del AMP donde no se incluyen estos servicios (Pág. 58 de la minuta del AMP).

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

**ACUERDO MARCO DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA V, CELEBRADO ENTRE COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Y PROVEEDORES ADJUDICATARIOS.**

a. **Personal tiempo completo:** Un (1) mes de trabajo en jornada ordinaria de trabajo compuesta por ocho (8) horas al día y 46 horas a la semana. Igualmente es posible acordar jornadas flexibles de trabajo para la jornada semanal de 46 horas, jornada que serán reducidas conforme a lo indicado en la Ley 2101 de 2021, distribuidas en máximo seis (6) días a la semana con un (1) día de descanso obligatorio de acuerdo con el artículo 161 del Código Sustantivo del Trabajo.

b. **Personal medio tiempo:** Para los efectos del Acuerdo Marco, la jornada de medio tiempo es la mitad de la jornada ordinaria de trabajo, lo cual equivale a 4 horas al día y 23 horas a la semana.

c. **Personal por Turnos:** Turnos de mínimo 5 días y máximo 9 días al mes, que no exceda de seis (6) horas al día y treinta y seis (36) horas a la semana, solamente para el perfil de: (i) operario de mantenimiento; Los servicios de personal por Turnos estarán disponibles únicamente en las ciudades principales de cada una de las 28 Zonas a excepción de San Andrés como se especifica en la Tabla de la cláusula 3. Numeral 3.1 de la presente minuta.

**Parágrafo 1:** El acuerdo marco de precios NO contempla la prestación del servicio de aseo hospitalario, el servicio de fumigación, el servicio de desinfección, la prestación del servicio de meseros(as), el lavado de tanques, la prestación del servicio de mensajería, ni el servicio de jardinería en lotes baldíos.

Revisado el Acuerdo Marco de Precios vigente, la Entidad encuentra que el mismo no contiene todos los servicios y especificaciones técnicas que se requieren, por lo tanto no satisface integralmente la necesidad.

De lo anteriormente expuesto, la Entidad realiza la respectiva consulta a la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente con numero de radicado de comunicación No 1521989 de fecha 05/02/2026 con el funcionario Fernanda Bolivar; donde se informa que la Entidad va iniciar un proceso contractual para el servicio integral de aseo y cafetería, fumigación y mantenimiento, con el fin de solicitar a la Tienda Virtual la inclusión de estos servicios, el cual Colombia Compra Eficiente nos indica que el Acuerdo Marco de Precios vigente CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025 para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y cafetería V, **NO CONTEMPLA LA INCLUSION DE BIENES Y SERVICIOS**, esto se puede evidenciar en la GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V CCENEG-077-01-2024 en la (Página 66), se deja constancia en la siguiente imagen.

Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente

**GUÍA PARA COMPRAR EN LA TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO (TVEC) A TRAVÉS DEL ACUERDO MARCO DE PRECIOS DE PRECIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERÍA V**

*contar con la trazabilidad respectiva, en lo concerniente a lo establecido en el parágrafo 2 de la cláusula 19.1. Multas impuestas por Colombia Compra Eficiente.*

*La Entidad Compradora una vez expida el acto administrativo que declare el incumplimiento y sancione al proveedor con la imposición de una multa o cláusula penal, deberá proceder a la notificación de dicha sanción tal como lo dispone el artículo 31 de la Ley 80 de 1993."*

En la cláusula 19. Multas se puede revisaren detalle las multas que se impondrán al Proveedor por el incumplimiento declarado.

**2. ¿El Acuerdo marco de precios contempla inclusión de bienes y servicios?**

No, teniendo en cuenta el modelo de negocio, este Acuerdo no contempla inclusión de nuevos ítems. Si la Entidad Compradora requiere nuevos bienes y servicios podrá informarlo a esta Agencia para ser tenido en cuenta en las próximas generaciones.

De los anterior, la entidad, en su afán de garantizar la transparencia y el eficiente uso de los recursos públicos, realizo un análisis económico comparativo entre la plataforma TIENDA VIRTUAL DEL ESTADO COLOMBIANO, COLOMBIA COMPRA EFICIENTE Acuerdo Marco prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025 y las diferentes cotizaciones recibidas por los proveedores existentes en el mercado, de este análisis se encontró lo siguiente:

# ZONA 17

| No | Servicio | MEDIANA DE PRECIOS |
|---|---|---|
| **1. AIU** | | |
| 1 | Porcentaje AIU | 10% |
| **2. SERVICIO ESPECIAL** | | |
| 1 | Jardinería | $ 1.451 |
| **3. PERSONAL TIEMPO COMPLETO** | | |
| 1 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 1 | $ 3.477.083 |
| 2 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 2 | $ 3.742.878 |
| 3 | Operario de aseo y cafetería con compromiso social - Rango 3 | $ 4.141.567 |
| 4 | Operario de aseo y cafetería | $ 3.324.124 |
| 5 | Operario de mantenimiento | $ 3.324.124 |
| 6 | Operario auxiliar | $ 3.324.124 |
| 7 | Coordinador de tiempo completo | $ 3.324.124 |
| 8 | Jardinero | $ 3.324.124 |
| 9 | Turno operario de mantenimiento | $ 110.805 |

| No | Bien | Condición | MEDIANA PRECIOS |
|---|---|---|---|
| **6. BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA** | | | |
| 1 | Café Social 1 | Compra | $ 39.176 |
| 2 | Café Social 2 | Compra | $ 48.752 |
| 3 | Jabón para loza 1 | Compra | $ 22.010 |
| 4 | Jabón para loza 2 | Compra | $ 5.107 |
| 5 | Jabón para loza 3 | Compra | $ 12.380 |
| 6 | Jabón para loza 4 | Compra | $ 12.844 |
| 7 | Jabón en barra | Compra | $ 3.976 |
| 8 | Jabón en barra azul | Compra | $ 3.842 |
| 9 | Jabón abrasivo | Compra | $ 5.341 |
| 10 | Jabón de tocador 1 | Compra | $ 4.200 |
| 11 | Jabón de tocador 2 | Compra | $ 85.378 |
| 12 | Jabón de dispensador para manos 1 | Compra | $ 6.100 |
| 13 | Jabón de dispensador para manos 2 | Compra | $ 19.500 |
| 14 | Jabón de dispensador para manos 3 | Compra | $ 22.721 |
| 15 | Gel antibacterial para manos | Compra | $ 46.475 |
| 16 | Dispensador de gel antibacterial para manos | Compra | $ 39.127 |
| 17 | Limpiador multiusos 1 | Compra | $ 15.339 |
| 18 | Limpiador multiusos 2 | Compra | $ 5.168 |
| 19 | Limpiador multiusos 3 | Compra | $ 4.369 |
| 20 | Limpiador desinfectante para pisos | Compra | $ 14.624 |
| 21 | Líquido desengrasante | Compra | $ 20.891 |
| 22 | Crema desengrasante | Compra | $ 15.129 |
| 23 | Detergente biodegradable multiusos en polvo | Compra | $ 9.577 |
| 24 | Limpiador desinfectante para uso general 1 | Compra | $ 15.209 |
| 25 | Limpiador desinfectante para uso general 2 | Compra | $ 5.253 |
| 26 | Limpiador desinfectante para uso general 3 | Compra | $ 4.309 |
| 27 | Desinfectante de alto nivel de desinfección para uso hospitalario | Compra | $ 27.506 |
| 28 | Pastilla desinfectante para sanitario | Compra | $ 6.549 |
| 29 | Líquido para limpiar vidrios 1 | Compra | $ 13.940 |

Z11 Z12 Z13 Z14 Z15 Z16 Z17 Z18 Z19 Z20 Z21

| No | Bien | Condición | MEDIANA PRECIOS |
|---|---|---|---|
| **6. BIENES DE ASEO Y CAFETERÍA** | | | |
| 386 | Greca para tintos 2 | Arrendamiento | $ 73.044 |
| 387 | Greca para tintos 3 | Arrendamiento | $ 89.203 |
| 389 | Horno microondas | Arrendamiento | $ 74.295 |
| 390 | Horno microondas de tipo industrial | Arrendamiento | $ 230.175 |
| 391 | Estufa 1 | Arrendamiento | $ 24.805 |
| 393 | Estufa 2 | Arrendamiento | $ 23.539 |
| 396 | Extensión eléctrica 1 | Arrendamiento | $ 40.306 |
| 398 | Extensión eléctrica 2 | Arrendamiento | $ 44.030 |
| 399 | Aspiradora 1 | Arrendamiento | $ 137.804 |
| 400 | Aspiradora 2 | Arrendamiento | $ 221.403 |
| 401 | Lavabrilladora de pisos 1 | Arrendamiento | $ 286.570 |
| 402 | Lavabrilladora de pisos 2 | Arrendamiento | $ 413.276 |
| 403 | Brilladora de alta revolución | Arrendamiento | $ 476.681 |
| 404 | Lavadora de alfombras y tapetes 1 | Arrendamiento | $ 377.613 |
| 405 | Lavadora de alfombras y tapetes 2 | Arrendamiento | $ 511.666 |
| 406 | Hidrolavadora Industrial | Arrendamiento | $ 216.626 |
| 407 | Sopladora de hojas | Arrendamiento | $ 146.112 |
| 408 | Sonda para inodoro | Arrendamiento | $ 36.487 |
| 410 | Girador Manual | Arrendamiento | $ 23.341 |
| 412 | Sonda para fregaderos | Arrendamiento | $ 231.692 |
| 414 | Cortadora de cesped | Arrendamiento | $ 296.664 |
| 416 | Guadañas | Arrendamiento | $ 221.034 |
| 417 | Motobombas | Arrendamiento | $ 195.456 |

Z11 Z12 Z13 Z14 Z15 Z16 Z17 Z18 Z19 Z20 Z21

Fuente: https://www.colombiacompra.gov.co/archivos/portfolio-item/aseo-y-cafeteria-v - Catálogo de Precios -

De la siguiente imagen del catálogo Catálogo de Precios - 2026-S3-23-01-2026 del Acuerdo Marco CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025 Prestación del Servicio integral de aseo y cafetería V se analizó el Personal tiempo completo, los Bienes de Aseo y Cafetería en condición de compra y arrendamiento que tengan especificaciones técnicas similares a la necesidad de la entidad o que sirvan de algún modo como base para el análisis de precios del mercado, con el fin de confirmar que las cotizaciones recibidas por la entidad si reflejan la realidad del mercado actual del bien y/o servicio que se busca; se realizó la comparación de especificaciones técnicas para el Personal tiempo completo y para los Bienes de Aseo y Cafetería en condición de compra y arrendamiento.

Análisis económico comparativo: Al tomar los precios establecidos del catálogo 2026-S3-23-01-2026 del Acuerdo Marco CCENEG-077-01-2024, # Proceso: CCE-SNG-AMP-008-2025 Prestación del Servicio integral de aseo y cafetería V, se tiene que los valores establecidos en el catálogo del AMP no incluyen en el precio los impuestos y costos directos e indirectos, para lo cual la entidad tuvo en cuenta la suma de los costos de: Estampillas 8,4% + AIU 10% + IVA del 19% sobre el AIU, y se pudo analizar que los precios establecidos en el AMP con los precios de las cotizaciones se observó:

- Para el Personal tiempo completo, solo se pudo realizar el analisis comparativo de precios con el perfil “Operario para servicio de aseo y cafetería” y se encontró que el precio establecido en las cotizaciones se encuentra dentro del rango tolerable, acorde y además de igual similitud, por lo tanto, es viable considerar las cotizaciones para este ítem dentro de la evaluación económica del proceso.

- Para los perfiles requeridos por la Entidad “Operario de mantenimiento capacitado y certificado para realizar trabajo en alturas nivel básico y desinfección, Coordinador de mantenimiento certificado como coordinador de trabajo seguro en alturas y Coordinador General de tiempo completo” no se encuentran en el catálogo del AMP, Ello obedece a que los perfiles definidos por el Municipio de Bucaramanga corresponden a perfiles integrales, con funciones de mayor complejidad y responsabilidad, en atención a la responsabilidad asociada a cada uno de los perfiles requeridos, el Municipio de Bucaramanga estableció por la responsabilidad de cada perfil salarios básicos superiores al SMLMV y esto hace que no sea posible realizar un análisis comparativo entre el catálogo del AMP y las cotizaciones.

- Para los Bienes de Aseo y Cafetería en condición de compra y arrendamiento, se realizó el análisis comparativo entre los precios establecidos en el AMP con los precios de las cotizaciones y se encontró que las mismas están dentro del rango tolerable, acorde, de igual similitud y además muchos bienes y/o servicios de menor valor, por lo tanto, es viable considerar las cotizaciones dentro de la evaluación económica del proceso.

De esta manera basado en las consideraciones mencionadas anteriormente, conforme a las disposiciones del artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015, la Circular No. 004 de 2021 de la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente y lo resuelto por la subdirección de negocios en respuesta a radicado No. RS20210713006756 de fecha 13 de julio de 2021, se concluye que NO existe un Acuerdo Marco de Precios que contenga la totalidad de los bienes y servicios objeto de la compra, dado que, las especificaciones técnicas de las actividades, nivel de servicio, los perfiles y funciones y no contemplar el servicio de fumigación, el AMP no cumple con la necesidad objeto de la presente contratación, por lo que la Entidad, no estaría en la obligación de hacer uso del Acuerdo Marco de Precios.

Así las cosas, si bien es cierto el Decreto 310 de 2021 establece la obligatoriedad en el uso del acuerdo marco de precios, la realización de verificación de consulta de los bienes y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano - Acuerdo Marco de Precios suscritos por Colombia Compra Eficiente que se encuentran vigentes, evidenciando que los Acuerdos Marcos de Precio publicados, no hay un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad del Municipio. Las entidades públicas se encuentran dotadas de autonomía administrativa para justificar luego de realizar un estudio del mercado que represente costo-beneficio, austeridad del gasto y calidad del servicio o bien a contratar, la correspondiente conveniencia de utilizar otro medio de selección contractual que satisfaga de forma integral la necesidad presentada por la entidad.

Por otra parte, y dado que los bienes y/o servicios objeto de contratación pueden agruparse bajo la denominación o concepto de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, los cuales, según el artículo 2 numeral 2 literal a) de la Ley 1150 de 2007, serian causal para el adelantamiento de un proceso abreviado por el instrumento de acuerdo marco de precios, subasta o bolsa de productos, también lo es que, a

pesar de lo anterior, ***es posible que la administración utilice el procedimiento de la licitación pública***, bajo el entendido que desde el punto de vista sustancial, el procedimiento de licitación pública garantiza de manera más amplia, los principios de la contratación estatal. Es decir, que a pesar de que en dado caso pueda existir la posibilidad de aplicar un procedimiento excepcional como lo es la selección abreviada, también lo es, que no por ello se descarte o se prohíba frente a esa misma necesidad la posibilidad de que la entidad hago uso del procedimiento por licitación pública.

Por lo anterior, según el análisis llevado a cabo por la entidad, **se determinó que la Licitación Pública** es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

El numeral 2 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 88 de la Ley 1474 de 2011, establece que "La oferta más favorable será aquella que, teniendo en cuenta los factores técnicos y económicos de escogencia y la ponderación precisa y detallada de los mismos, contenida en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, resulte ser más ventajosa para la entidad, sin que la favorabilidad la constituyan factores diferentes a los contenidos en dichos documentos (…)".

Igualmente, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad debe determinar la oferta más favorable para el caso de ***Licitación Publica*** teniendo en cuenta:

> *"a) La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o*
>
> *b) La ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo-beneficio."*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 80 de 1993, en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en el Decreto 1082 de 2015 sección 1, subsección 1, y demás normas vigentes sobre la materia, la modalidad de selección del contratista corresponde a Licitación Pública. Teniendo en cuenta que las necesidades a satisfacer corresponden a bienes y servicios, la entidad requiere valorar aspectos de calidad y de precio que se encuentran soportados en puntajes o formulas señaladas en el Pliego de Condiciones.

Este procedimiento se utiliza cuando el valor del bien, obra o servicio a contratar excede la menor cuantía del MUNICIPIO DE BUCARAMANGA (1000 SMLMV), acorde con el literal b), del numeral 2, del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Para el caso específico que nos ocupa, el MUNICIPIO DE BUCARAMANGA mediante **Circular No. 3-CJ-202601-00000001** del 02 de enero de 2026 la Secretaria Jurídica del Municipio de Bucaramanga en virtud de las disposiciones del artículo 2, numeral 2, literal b) de la Ley 1150 de 2007, determinó las cuantías para la contratación de la vigencia fiscal 2026, quedando de la siguiente manera:

| CUANTÍAS PARA LA CONTRATACIÓN DURANTE LA VIGENCIA 2026 | | | |
|---|---|---|---|
| **Presupuesto del Municipio de Bucaramanga – Administración Central para la vigencia fiscal 2026 expresando en SMLMV** | **Mínima cuantía (10% de la menor cuantía)** | **Menor cuantía** | **Licitación Publica** |
| 2.117.062.156.306,00 SMLMV | Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a $175.090.500 | Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $175.090.501 e igual o inferior a $1.750.905.000 | Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001 |

En el análisis realizado, se revisaron los lineamientos, parámetros y condiciones requeridas en materia de contratación pública aplicables al presente proceso. Como resultado, se concluyó que la modalidad de selección más eficiente y aplicable es la **Licitación Pública**.

Acto seguido es pertinente entrar a verificar los aspectos relacionados a los conceptos de precio y costo de la operación en Bolsa. Para ello es necesario partir de la diferencia entre dichos conceptos en aras de completar el análisis cuantitativo que sugiere el marco normativo aplicable en aras de seleccionar la modalidad de selección más apropiada para suplir la necesidad del Municipio de Bucaramanga.

Así las cosas, se tiene que, en cuanto a Precio, entendido como el "valor real pagado para adquirir un bien o servicio", para esta modalidad de selección se partiría del valor establecido por la entidad para la prestación del servicio, valor que en todo caso partirá de las proyecciones que en desarrollo de la fase de planeación del futuro

contrato elabore la entidad para establecer costos estimados de la prestación del servicio requerido, acorde a sus especificaciones técnicas, plazo proyectado, recurso asignado, etc.

El precio final de la operación, es decir el que la Entidad pagará por la prestación del servicio requerido, será el que en desarrollo de la Rueda de Negocios sea fijado tras la "puja" entre los proveedores en competencia. Hasta aquí el escenario es favorable, ya que se parte del análisis de precios que desarrolla la misma Entidad en su etapa de estructuración, y se cierra con un precio que en gran porcentaje es esperable sea menos del proyectado por la entidad en virtud de la negociación llevada a cabo (subasta).

En términos de costo, entendiendo éste en su acepción de "valor de los factores de producción dentro de la realización de un bien o un servicio como actividad económica", se tiene que acorde a la estructura del funcionamiento de Bolsa como escenario de Compra Pública, acudir a su operación implica tener en cuenta como costos asociados el Registro en Bolsa, la Compensación y Liquidación, la Firma Electrónica y procesamiento electrónico de datos, y la comisión de la Sociedad Comisionista de Bolsa.

En cuanto a los dos primeros conceptos (Registro en Bolsa y la Compensación y Liquidación), se tiene que son porcentajes fijos, independiente del presupuesto del proceso a desarrollar, con un tope máximo estimado por la BMC de 0.51%. El tercer concepto (Firma Electrónica y procesamiento electrónico de datos), es un costo igualmente fijo equivalente a $28 + IVA.

El cuarto de los costos (comisión de la Sociedad Comisionista de Bolsa) va ligado a la estructura de la operación de Bolsa, en la cual (como se explicaba en líneas precedentes), la Entidad debe estar representada en el marco de la Operación por una de las Sociedades Comisionistas de Bolsa, éstas operan como sociedades anónimas autorizadas para que, en virtud de un contrato de comisión, negocien los bienes, productos o servicios que sean requeridos bajo las condiciones que exprese el interesado (Entidad compradora o proveedor). Marco bajo el cual, la Entidad debe prever en su planeación el pago del porcentaje a reconocer a la Sociedad que resulte seleccionada como Sociedad Comisionista de Bolsa Compradora – SCB Compradora, en este caso, el porcentaje puede ser calculado con ayuda de la BMC a partir del análisis de valores históricos de Entidades que hayan participado en escenarios similares (acorde al servicio requerido o al presupuesto del proceso, entre otros). No obstante, si bien la estimación del porcentaje a reconocer a la SCB Compradora, parte de la Entidad como propuesta, se tiene que no es un porcentaje fijo o estático, ya que en virtud de las etapas previas a la rueda de negocios para seleccionar la SCB Compradora se podrá llegar a la negociación definitiva del porcentaje a reconocer por parte de la Entidad a la SCB Compradora en el marco de la operación.

En este punto y para los efectos del análisis aquí perseguido, se tiene que es obligatorio para la entidad generar dos (02) Registros Presupuestales uno con destino a cubrir el pago a la Sociedad Comisionista de Bolsa Compradora y otro con destino a cubrir el pago al proveedor asignado.

Así las cosas, es claro para el Municipio que en este momento no podría atenderse a la estructura de pago que requiere esta modalidad de selección, pues no se cuenta con la Comisión para Sociedad Comisionista de Bolsa Compradora.

Por lo anterior, de conformidad con la cuantía del presente proceso, lo anteriormente ilustrado y lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 deberá adelantarse el mismo mediante la modalidad de Licitación Pública, en concordancia con lo dispuesto en los artículos y del Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo reglamentan o complementen.

Se deja constancia que se ha llevado a cabo la consulta correspondiente de los bienes y servicios ofrecidos por la tienda virtual del estado colombiano. El objetivo de esta consulta es verificar si los Acuerdos Marco de Precios, suscritos por Colombia Compra Eficiente y que se encuentran vigentes, que ofrezcan los servicios requeridos en el presente proceso de selección. Se ha evidenciado que no existe un acuerdo que satisfaga la totalidad de la necesidad.

Por todo lo expuesto en los apartes superiores de este numeral, se concluye que la adquisición de elementos a través de los Acuerdos Marco o la Bolsa Mercantil de Colombia (BMC) no es una opción viable. Es importante destacar que el equipo encargado de estructurar este proceso ha realizado un exhaustivo análisis de la ***eficiencia administrativa*** en relación con la modalidad de selección propuesta. Como resultado de este análisis, se ha determinado que la opción que mejor satisface las necesidades de la entidad, en términos del presente estudio previo, es la **Licitación Pública**.

En concordancia con lo anterior, la entidad adelantará el procedimiento de selección a través del cual se satisfaga de mejor manera su necesidad, empleando uno de los mecanismos consagrados por la normatividad vigente en la materia.

Con lo anterior, en ausencia de un Acuerdo Marco de Precios que permita la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, fumigación y mantenimiento en los diferentes inmuebles de propiedad del municipio Bucaramanga requerido por la Entidad en la presente vigencia 2026, tratándose de bienes y/o servicios resulta recomendable que se adelante el proceso de selección del Contratista a través del mecanismo de ***Licitación Pública***.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, indica

> *"ARTÍCULO 2o. DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *Licitación pública: la escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo. (…)"*

Las modalidades de selección de subasta inversa y licitación pública tienen sus propias ventajas y desventajas, pero para el Municipio de Bucaramanga la **Licitación pública** es la más conveniente por la entidad para este proceso contractual, por varias razones claves:

- **Transparencia:** La licitación pública es un proceso de contratación que se hace completamente abierto y visible para todos los interesados en la plataforma del Secop II.
- **Competencia:** Al abrir el proceso a múltiples oferentes se presentan muchas propuestas, se fomenta la competencia. Esto suele resultar en mejores ofertas y precios más competitivos, lo cual beneficia a la entidad.
- **Evaluación Integral:** En la licitación pública, se evalúan múltiples factores además del precio, como la calidad del producto o servicio, la experiencia del proveedor y su capacidad técnica. Esto asegura que se elija la mejor oferta en términos de calidad y no solo por el menor precio.
- **Competencia Leal:** La licitación pública fomenta la competencia entre los proveedores, lo que puede resultar en mejores ofertas y condiciones para la entidad pública.
- **Cumplimiento Legal:** la licitación pública, garantiza que se realicen procedimientos justos y legales.
- **Calidad y Eficiencia:** La competencia no solo mejora los precios, sino que también puede elevar la calidad de los servicios o productos contratados. Los proveedores estarán incentivados a ofrecer lo mejor de sí para ganar el contrato.
- **Mitigación de Riesgos:** La licitación pública permite una evaluación más exhaustiva de los oferentes, lo que puede reducir el riesgo de incumplimiento o problemas durante la ejecución del contrato.

Por otro lado, la subasta inversa, aunque puede ser beneficiosa para obtener el menor precio, podría no considerar otros factores importantes como la calidad y la capacidad del proveedor para cumplir con el contrato, lo que podría resultar en problemas a largo plazo para la entidad.

Cada modalidad tiene su propósito y ventajas específicas, pero para la entidad, la **licitación pública** a menudo ofrece un equilibrio más sólido entre transparencia, competencia y calidad.

De esa manera, según el artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la licitación pública es el procedimiento al que por regla general se debe acudir para la selección de los contratistas del Estado. Es un procedimiento por medio del cual la administración pública invita a todas aquellas personas que reúnan las condiciones y aptitudes para celebrar un contrato, permitiendo la presentación de ofertas en igualdad de condiciones, siempre que los oferentes cumplan los requisitos exigidos en los pliegos de condiciones y de esta manera la administración seleccionar la oferta más favorable para sus intereses. Es un procedimiento que conforme a sus etapas y estructura garantiza en mayor oportunidad los principios en materia contractual.

Adicionalmente, es importante precisar que la Entidad optó por la unificación de los servicios de aseo y cafetería,

fumigación y mantenimiento en un solo proceso de licitación, decisión que obedece a criterios de eficiencia administrativa, economía procesal y funcionalidad del servicio.

La decisión de unificar estos servicios en un solo contrato; responde a la necesidad de garantizar una gestión eficiente de los recursos públicos, evitando la fragmentación innecesaria de procesos contractuales, lo que implicaría la realización de múltiples procedimientos de selección con la correspondiente duplicidad de esfuerzos administrativos, costos operativos y supervisiones independientes.

Asimismo, la unificación obedece a la funcionalidad del servicio, ya que las actividades contratadas son complementarias entre sí y la necesidad emana de una misma dependencia administrativa encargada de garantizar la operatividad y mantenimiento de los bienes inmuebles del municipio.

Unificar de los servicios requeridos, en un solo contrato integral permite:

1. **Optimizar recursos públicos**, evitando la duplicidad de trámites, costos operativos y supervisiones independientes.

2. **Reducir carga administrativa**, ya que adelantar varios procesos implicaría mayor dedicación de personal, más tiempos de estructuración y mayores costos.

3. **Evitar descoordinación contractual**, pues procesos separados podrían generar fechas distintas de perfeccionamiento y ejecución, afectando la continuidad del servicio.

4. **Disminuir la carga de supervisión**, al centralizar el seguimiento en un solo contrato.

5. **Prevenir compras fraccionadas**, lo cual sería contrario al principio de economía contractual.

6. **Garantizar la funcionalidad del servicio**, dado que las actividades contratadas son complementarias y responden a una misma necesidad institucional: asegurar la operatividad y mantenimiento de los inmuebles municipales.

De igual forma en el análisis del mercado realizado por la entidad en este proceso contractual, se evidencio pluralidad de oferentes con capacidad para prestar los servicios de manera integral, lo que asegura la libre concurrencia.

Finalmente, la jurisprudencia del Consejo de Estado (Sección Tercera, Exp. 11001-03-26-000-2011-00024-00), ha señalado reiteradamente que la determinación del alcance de los procesos contractuales debe basarse en estudios previos y en la realidad del mercado, evitando fragmentaciones innecesarias que puedan afectar la eficiencia y eficacia en la gestión pública.

## V. PLAZO ESTIMADO DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución que se estima para la futura contratación es de NUEVE (9) MESES O HASTA AGOTAR PRESUPUESTO, lo que ocurra primero, sin exceder la vigencia 2026, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

## VI. FECHA LÍMITE, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la fecha, forma y lugar estipulado en el pliego de condiciones, a través de la plataforma SECOP II, de acuerdo con el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Las ofertas se deben presentar a través de SECOP II.

## VII. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD.

De conformidad con el Estudio del Sector y sus respectivos anexos, se determinó que el valor del presupuesto oficial corresponde a la suma de: **TRES MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($3.505.356.504,38)**, INCLUIDO IVA, incluido todos los impuestos, gravámenes, tasas y contribuciones y los costos directos e indirectos a los que haya lugar. Atendiendo a la siguiente discriminación:

**ANALISIS DE PRECIOS SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS**

| VALOR TOTAL SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ítem** | **Descripción del servicio** | **Precio Unitario Total incluido gravámenes e impuestos** | **Total (mensual) y/o Total incluido cantidad/Área** | **Valor Total** |
| 1. | TOTAL SERVICIO DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO | $ 31.025.992,66 | $ 313.291.817,31 | $2.819.626.355,79 |
| 2. | TOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN | $ 3.260,77 | $ 107.044.557,56 | $ 194.524.495,12 |
| 3. | TOTAL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | $ 724.026,02 | $ 3.467.294,83 | $ 31.205.653,47 |
| **VALOR TOTAL SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | **$3.045.356.504,38** |

Por lo anterior el **PRESUPUESTO ESTIMADO PARA LOS SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** es de **TRES MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($3.045.356.504,38).** INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

**ANALISIS DE PRECIOS PRESUPUESTO SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA (BOLSA MONTO AGOTABLE)**

| VALOR TOTAL PRESUPUESTO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA (BOLSA MONTO AGOTABLE) | | | |
|---|---|---|---|
| **ítem** | **Descripción del servicio** | **Precio Unitario Total incluido gravámenes e impuestos** | **Valor Total Bolsa** |
| 4. | TOTAL PRESUPUESTO SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA (BOLSA MONTO AGOTABLE) | $ 2.938.477,04 | $ 460.000.000,00 |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA (BOLSA MONTO AGOTABLE)** | | | **$ 460.000.000,00** |

Realizado el análisis, el valor estimado para el **SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA** corresponde hasta la suma de: **CUATROCIENTOS SESENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($460.000.000) que corresponden a una bolsa a monto agotable**. INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

**PRESUPUESTO OFICIAL**
**CUADRO RESUMEN PRESUPUESTAL**

| VALOR TOTAL SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **ítem** | **Descripción del servicio** | **Precio Unitario Total incluido gravámenes e impuestos** | **Total (mensual) y/o Total incluido cantidad/Área** | **Valor Total** |
| **1.** | **TOTAL SERVICIO DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO** | **$31.025.992,66** | **$ 313.291.817,31** | **$ 2.819.626.355,79** |
| **2.** | **TOTAL SERVICIO DE FUMIGACIÓN** | **$ 3.260,77** | **$ 107.044.557,56** | **$ 194.524.495,12** |
| **3.** | **TOTAL SERVICIO DE ALQUILER DE EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | **$ 724.026,02** | **$ 3.467.294,83** | **$ 31.205.653,47** |
| **VALOR TOTAL SERVICIOS: DE PERSONAL DE ASEO Y CAFETERIA Y MANTENIMIENTO - FUMIGACIÓN - EQUIPOS, MAQUINARIA Y HERRAMIENTAS** | | | | **$ 3.045.356.504,38** |

| VALOR TOTAL PRESUPUESTO: SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERIA (BOLSA MONTO AGOTABLE) | | | |
|---|---|---|---|
| **ítem** | **Descripción del servicio** | **Precio Unitario Total incluido gravámenes e impuestos** | **Valor Total Bolsa** |
| **4.** | **TOTAL PRESUPUESTO SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA (BOLSA MONTO AGOTABLE)** | **$ 2.938.477,04** | **$ 460.000.000,00** |
| **VALOR TOTAL PRESUPUESTO SUMINISTRO DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO Y CAFETERÍA (BOLSA MONTO AGOTABLE)** | | | **$ 460.000.000,00** |

| TOTAL PRESUPUESTO OFICIAL | $ 3.505.356.504,38 |
|---|---|

De conformidad con el análisis realizado, **SE ESTABLECE COMO PRESUPUESTO OFICIAL** el valor estimado para la contratación de ***"Prestación del servicio integral de aseo, cafetería, fumigación 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 técnicas"***, corresponde hasta la suma de: **TRES MIL QUINIENTOS CINCO MILLONES TRESCIENTOS CINCUENTA Y SEIS**

**MIL QUINIENTOS CUATRO PESOS CON TREINTA Y OCHO CENTAVOS MCTE ($3.505.356.504,38)**. INCLUIDO IVA, impuestos y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que con lleve la celebración y ejecución del contrato.

El anterior presupuesto, se encuentra respaldado en los siguientes certificados de disponibilidad:

| No CDP y Fecha | RUBRO | NOMBRE DEL RUBRO | VALOR | FUENTE DE FINANCIACIÓN |
|---|---|---|---|---|
| 00001674 de 11/02/2026 | 2.1.2.02.02.008.01 | SERVICIOS A LAS EMPRESAS Y EN GENERAL | $2.811.025.504,38 | Funcionamiento |
| 00001588 de 04/0272026 | 2.3.2.02.02.008.2025 00000035281.1.400203 1.85330.201 | SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL 201 | $655.335.828,00 | Inversión |
| 00001592 de 04/02/2026 | 2.3.2.02.02.008.2024 680010192.2.2102069. 85330.226 | SERVICIOS DE LIMPIEZA GENERAL 226 | $38.995.172,00 | Inversión |
| **TOTAL** | | | **$3.505.356.504,38** | |

## VIII. ACUERDOS COMERCIALES QUE COBIJAN LA CONTRATACION

De conformidad con lo dispuesto en el Manual de Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente, se debe tener en cuenta los siguientes acuerdos comerciales y leyes existentes que se incorporan a la normatividad colombiana; los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para los proponentes, bienes y servicios de origen extranjero. Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del estado colombiano incluidas en los Acuerdos Comerciales. Los proponentes nacionales y extranjeros tienen el derecho a exigir la correcta aplicación de los Acuerdos Comerciales cuando estos son aplicables a los Procesos de Contratación. Este es un derecho de los nacionales colombianos frente a los Procesos de Contratación que adelantan los Estados con los cuales Colombia ha suscrito Acuerdos Comerciales y de los proponentes extranjeros frente a los Procesos de Contratación que adelantan las Entidades Estatales colombianas. Adicionalmente, cualquier persona puede exigir el cumplimiento de los Acuerdos Comerciales pues estos son leyes de la República.

**ENTIDAD ESTATAL DE NIVEL MUNICIPAL**

Colombia Compra Eficiente pone a disposición de las Entidades Estatales del nivel municipal el presente anexo como guía ilustrativa para verificar: (a) cuáles Entidades Estatales están incluidas en cada uno de los Acuerdos Comerciales; (b) el valor a partir del cual los Procesos de Contratación están cubiertos por los Acuerdos Comerciales y (c) la existencia de excepciones a la cobertura del Acuerdo Comercial.

La variedad de naturalezas jurídicas que puede poseer una Entidad y la dificultad que pueda implicar enmarcarla dentro de cualquiera de las categorías que se enunciarán a continuación, conlleva también la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En esta materia, el Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, coordinan la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano.

En los Acuerdos Comerciales se incluye un listado de Entidades Estatales cubiertas, de acuerdo con su naturaleza jurídica o denominación. Por tanto, puede ocurrir que una misma Entidad se encuentre cubierta dentro de más de una categoría del Acuerdo Comercial. Lo anterior denota nuevamente la importancia y la necesidad de hacer un análisis caso a caso. En este tema, la coordinación de la interpretación oficial de los Acuerdos Comerciales vigentes para el Estado colombiano también corresponde al Ministerio de Relaciones Exteriores y la Oficina de Asuntos Legales Internacionales del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

**a). Entidades Estatales incluidas en la lista de los Acuerdos Comerciales**

Los municipios12 que integran el nivel Subcentral en los Acuerdos Comerciales están incluidos en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con la Alianza Pacífico (únicamente con Chile y Perú), Chile, Costa Rica, los Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte); y la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN. Lo anterior implica que los procesos de contratación llevados a cabo por los municipios listados deberán otorgar Trato Nacional a los bienes y servicios y proveedores nacionales provenientes del socio comercial con el que se haya suscrito el respectivo Acuerdo Comercial.

En el acuerdo con Israel se acordó que únicamente los siguientes municipios están cubiertos: Bogotá, Medellín, Cali, Barranquilla y Bucaramanga. Esto implica que en la contratación pública llevada a cabo por estos municipios se deberá dar aplicación a todas las obligaciones incorporadas en el Capítulo de Compras públicas para aquellos

proponentes, bienes y servicios provenientes de Israel.

Las contralorías y personerías del nivel municipal están incluidas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala); la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Las Universidades del nivel municipal están incluidas en la lista del Acuerdo Comercial con Chile; la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

Salvo por algunas excepciones13, todas las demás Entidades Estatales del nivel municipal (incluidas las entidades descentralizadas indirectas14) están incorporadas en la lista de Entidades de los Acuerdos Comerciales con Chile; el Triángulo Norte (únicamente con El Salvador y Guatemala), la Unión Europea (aplicable al Reino Unido e Irlanda del Norte) y por la Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN.

**b). Valores**

Por lo tanto, siguiendo las directrices señaladas en dicho manual, se procederá a realizar la verificación de la aplicabilidad de los acuerdos comerciales con el presente proceso contractual de conformidad con la siguiente tabla:

***Observación:*** *Actualmente, el* ***Ministerio de Comercio, Industria y Turismo (MinCIT)*** *no ha publicado una resolución que actualice específicamente los valores de los umbrales en pesos aplicables a los* ***Acuerdos Comerciales*** *para la* ***vigencia 2026.***

| ACUERDO COMERCIAL | | ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA | VALORES |
|---|---|---|---|
| Alianza del Pacifico | Chile | SI | Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP<br>Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP |
| | Perú | SI | Sub-Central Bienes y servicios $1.147.016.154 COP<br>Sub-Central Servicios de construcción $28.675.403.847 COP |
| | México | NO | N/A |
| Canadá | | NO | N/A |
| Chile | | SI | Sub-Central Bienes y servicios $1.148.221.780 COP<br>Sub-Central Servicios de construcción $28.705.544.496 COP |
| Corea | | NO | N/A |
| Costa Rica | | SI | Sub-Central Bienes y servicios $2.030.722.904 COP<br>Sub-Central Servicios de construcción $28.617.834.543 COP |
| Estados Unidos | | NO | N/A |
| Estados AELC (EFTA: Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia) | | SI | Sub-Central bienes y servicios 1.131.227.573 COP<br>Sub-Central servicios construcción 28.280.689.315 COP |
| México | | NO | N/A |
| Triángulo del Norte | El salvador | NO | Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía |
| | Guatemala | SI | Aplicable a los Procesos de Contratación a partir del límite inferior de la menor cuantía |
| | Honduras | NO | N/A |
| Unión Europea | | SI | Sub-Central Bienes y servicios $1.131.227.573 COP<br>Sub-Central Servicios de construcción $28.280.689.315 COP |
| Israel | | SI | Sub-Central Bienes y servicios $250.000 DEG<br>Sub-Central Servicios de construcción $5.000.000 DEG |
| Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte | | SI | Sub-Central bienes y servicios 1.148.221.780 COP<br>Sub-Central servicios construcción 28.705.544.496 COP |
| Comunidad Andina -CAN | | SI | Todos los Procesos de Contratación -La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es Aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, independientemente del valor del Proceso de Contratación. |

**Nota 1:** El Acuerdo Comercial entre Colombia y los países del Triángulo Norte de Centroamérica (El Salvador, Guatemala y Honduras) no se incluye en el presente documento dado que no se establecieron umbrales para su aplicabilidad.2

**Nota 2:** Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

**Nota 3:** Según el MINCIT el valor de los umbrales tendrá vigencia del 1 de enero del 2025 hasta el 31 de diciembre de 2026, para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) México, (iii) países de la Unión Europea, y (iii) países

2 https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:02adb6dd-92c6-4792-8b92-0abe96082b0c

EFTA (Suiza, Noruega, Liechtenstein e Islandia).

**Nota 4:** Para calcular en pesos el valor de un DEG se debe multiplicar el valor del umbral definido en el Acuerdo por la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria y ese valor multiplicarlo por el valor de DEG (USD por DEG). "recomienda que las entidades cubiertas por el Acuerdo Comercial vigente con Israel establezcan el valor en pesos colombianos de los umbrales contenidos en las Secciones A, B y C usando la TRM del día anterior a la fecha de publicación del aviso de convocatoria del respectivo proceso de compra".

**Nota 5:** Sin perjuicio de las particulares de la cobertura dispuesta por cada Acuerdo Comercial, por regla general, las entidades del nivel central corresponden a las entidades del sector nacional y las entidades del nivel subcentral corresponden a las entidades del sector territorial. En todo caso, se recuerda que las entidades estatales tienen la obligación de identificar los Acuerdos Comerciales aplicables a sus procesos de contratación.

**Nota 6:** De conformidad con lo previsto en el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, y el anexo 4 del manual para el manejo de los acuerdos comerciales en Procesos de Contratación, las convocatorias limitadas a MiPymes se encuentran excluidas de la aplicación de los acuerdos comerciales. El umbral para la limitación de MiPymes será el previsto por la norma equivalente a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

| UMBRAL MIPYMES 2026 | |
|---|---|
| US $ | 125.000 |
| COL $ | 511.708.497 |

**c) PLAZOS ACUERDOS COMERCIALES[3]**

| ACUERDO COMERCIAL | PLAZO GENERAL | PLAZO BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES | PLAZO CUANDO HAY PUBLICIDAD EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES |
|---|---|---|---|
| ALIANZA PACIFICO | 30 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| CANADÁ | 40 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| CHILE | 10 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| COREA | 40 DÍAS | 13 DÍAS | 10 DÍAS |
| COSTA RICA | 40 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| ESTADOS AELC | 40 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| ESTADOS UNIDOS | 40 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| UNIÓN EUROPEA | 30 DÍAS | 10 DÍAS | 10 DÍAS |
| ISRAEL | 40 DIAS | 10 DIAS | 10 DIAS |
| MEXICO | 40 DIAS | N/A | 25 DIAS |

Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales

**d). EXCEPCIONES:**

En la siguiente tabla contiene las excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales para las Entidades Estatales del nivel municipal obligadas, que se encuentran descritas en manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, anexo 4.

***Tabla 8.*** Excepciones contempladas para la implementación de los Acuerdos Comerciales en los procesos de contratación e Entidades de Nivel Municipal

| Acuerdo Comercial | | Excepciones |
|---|---|---|
| Alianza Pacífico | Chile | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 61. |
| | Perú | |
| Chile | | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47. |
| Costa Rica | | 1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35,37, 57, 58. |
| Estados AELC | | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37. |
| Triángulo Norte | Guatemala | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 59. |
| | El Salvador | 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 59. |
| Unión Europea<br>Reino Unido e Irlanda del Norte | | 1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 19, 23, 28, 29, 31, 32, 34, 35, 37, 49, 57. |
| Israel | | 1, 3, 4, 5, 7, 8, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 19, 28, 29, 32, 34, 35, 37. |

*Fuente: Colombia Compra Eficiente con base en los Acuerdos Comerciales*

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente

[3] https://acrobat.adobe.com/id/urn:aaid:sc:VA6C2:0d3a0fd2-bdd6-4416-be6a-f2a8b9b5d9c1

proceso contractual y la naturaleza del ente territorial el cual es de nivel Municipal, estableciendo la siguiente tabla resumen de los acuerdos aplicables:

| Acuerdo Comercial | | ¿Vigente? | Entidad Estatal cubierta | Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial | Excepción Aplicable al Proceso de Contratación | Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Alianza del Pacifico | Chile | SI | SI | SI | NO | SI |
| | Perú | SI | SI | SI | NO | SI |
| | México | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Canadá | | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Chile | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Corea | | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Costa Rica | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Estados Unidos | | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Estados AELC | | SI | SI | SI | NO | SI |
| México | | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Triángulo del Norte | El Salvador | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| | Guatemala | SI | SI | SI | NO | SI |
| | Honduras | SI | NO | N/A | N/A | NO |
| Unión Europea | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Israel | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Reino Unido e Irlanda del Norte | | SI | SI | SI | NO | SI |
| Comunidad Andina - CAN | | SI | SI | APLICA A TODOS | NO | SI |

Las Entidades Estatales deben cumplir con la normatividad vigente y suscrita en los acuerdos, la cual desde su planeación se determina del Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones contenidas en los mismos en cuanto a plazos entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

Por lo anterior y conforme al Manual para el Manejo de los Acuerdos Comerciales de Colombia Compra Eficiente (2024) y umbrales (2025), verificado los acuerdos se encuentran vigentes, el Municipio de Bucaramanga está cubierto como entidad del nivel municipal, la cuantía del presente proceso contractual supera los umbrales aplicables a bienes y servicios (Prestación del Servicio de aseo y cafetería, mantenimiento y fumigación); y el objeto del proceso no se configura ninguna excepción conforme al Anexo 4 del Manual, el presente proceso de contratación se encuentra cubierto por los acuerdos comerciales relacionados como: Alianza del pacifico: Chile y Peru, Chile, Costa Rica, Estados AELC, Triangulo del Norte: Guatemala, Union Europea, Isarael, Reino Unido e Irlanda del Norte y Comunidad Andina CAN, debiendo garantizarse el Trato Nacional y el cumplimiento de las obligaciones previstas en los capítulos de compras públicas.

## IX. ENUMERACIÓN Y BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES PARA PARTICIPAR

Podrán participar en el presente proceso, todas las personas jurídicas nacionales o extranjeras, en consorcio o unión temporal, legalmente constituidas y domiciliadas en Colombia. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no será inferior al plazo del contrato y un año más, contado a partir de la fecha de cierre del proceso.

Además, todos los potenciales proponentes deberán tener en cuenta y cumplir los requisitos habilitantes que se mencionan a continuación de conformidad al art 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015).

**CAPACIDAD JURIDICA**

1. Carta de presentación de la propuesta.
2. Certificado de existencia y representación legal o Certificado de inscripción en el registro Mercantil (según el caso).
3. Existencia y Representación Legal de Cooperativas.
4. Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía.
5. Acta de Autorización de Junta de Socios.
6. Documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal.
7. Certificación de pagos al sistema general de seguridad social y aportes a parafiscales para personas jurídicas, para personas naturales constancia del pago.
8. Registro único de proponentes.
9. Registro Único Tributario –RUT.
10. Verificación de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República.

11. Verificación de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
12. Verificación de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
13. Verificación de no tener multas o encontrarse al día en el pago de ellas conforme a las disposiciones de la Ley 1801 de 2016 (Código Nacional de Policía y Convivencia).
14. Certificación de ausencia de inhabilidades para contratar con el Estado.
15. Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos
16. Compromiso Anticorrupción debidamente suscrito.
17. Certificado de paz y salvo en el pago de multas por “Sanciones Administrativas.
18. Sociedad Anónima Abierta.
19. Delitos Sexuales contra niños, niñas y adolescentes.
20. Garantía de seriedad de la propuesta.
21. Declaración De Prevención Del Lavado De Activos, De La Financiación Del Terrorismo Y De La Financiación De Proliferación De Armas De Destrucción Masiva.

**EXPERIENCIA:**

- General
- Especifica

**CAPACIDAD FINANCIERA:**

- Indice de Liquidez.
- Indice de Endeudamiento.
- Razon de Cobertura de Interes.

**CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

- Rentabilidad Sobre el Patrimonio.
- Rentabilidad del Activo.

**TECNICOS:**

- Personal Mínimo Requerido
- IMPLEMENTACION SG-SST
- LICENCIAS Y AUTORIZACIONES PARA EL SERVICIO DE FUMIGACION
- INFRAESTRUCTURA FÍSICA COMERCIAL

| ASPECTO | | PUNTAJE |
|---|---|---|
| **Evaluación Económica:** | | |
| Propuesta Económica - Precio | | 10 Puntos |
| **Evaluación Técnica:** | | |
| Vinculación Personal Operativo (Disponibilidad Inmediata) | | 25,50 Puntos |
| Compromiso de Vinculación Laboral Grupo Vulnerable para Promover la Inclusión Social. | | 20 Puntos |
| Incentivo de apoyo al Empleo Local | | 10 Puntos |
| Condiciones adicionales de formación del personal mínimo requerido | | 10 Puntos |
| Equipo Mínimo Requerido | | 5 Puntos |
| Compromiso de brigadas de aseo adicionales | | 4 Puntos |
| Compromiso de utilizar un vehículo automotor (carro) para apoyo a la ejecución del contrato | Vehículo de apoyo a la supervisión (2 Puntos) | 5 Puntos |
| | Vehículo de apoyo a la supervisión (5 Puntos) | |
| **Otros:** | | |
| Apoyo a la Industria Nacional | | 10 Puntos |
| **Puntajes adicionales Ley de emprendimiento colombiano (Ley 2069 de 2020, reglamentada por el Decreto 1860 de 2021):** | | 0,50 Punto |
| ***CRITERIOS DIFERENCIALES*** | ***PUNTAJE DISCRIMINADO*** | |
| Emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. | 0,25 | |
| MiPymes en el sistema de compras públicas. | 0,25 | |
| **PUNTAJE TOTAL** | | **100** |

## X. PRECALIFICACION

No aplica.

## XI. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Para el desarrollo del presente proceso de contratación se seguirá el cronograma de actividades definido y establecido en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II digitado en Pliego Electrónico del proceso de selección **SA-SA-LP-003-2026.**

Las fechas y plazos antes indicados podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en el presente Pliego de Condiciones.

**NOTA:** Mediante Decreto Municipal, la entidad se declaró administrativamente como hábiles los días sábados de la vigencia fiscal 2025 para efectos contractuales, presupuestales y de tesorería, en este sentido, estos días serán contados dentro de los términos del presente proceso de selección.



**ANA MARIA VARGAS SEPULVEDA**
**SECRETARIA ADMINISTRATIVA**

Proyectó Aspectos Jurídicos: Maria Monica Plata – Abg. CPS SA
Reviso Aspectos Juridicos: Ener Hernandez Vergel - Abg. CPS SA
Proyectó Aspectos Técnicos: Manuel Eduardo Obregón – Subsecretario Administrativo de Bienes y Servicios
Proyectó Aspectos Presupuestales: Ruby Carolina Zuluaga – Cps SA