Soledad, 15 de junio de 2026

Dr.
JORGE MARIO CAMARGO PADILLA
Gerente
TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A.
E. S. D.

Asunto: SOLICITUD DE CONTRATO - SUMINISTROS DE INSUMOS DE ASEO Y CAFETERÍA PARA LA TERMINAL METROPOLITANA DE TRANSPORTES DE BARRANQUILLA S.A

Respetado Gerente.

Por medio de la presente, en mi condición de jefe de la Oficina de servicios Administrativos y logísticos, solicito respetuosamente iniciar los trámites tendientes a perfeccionar el contrato citado en el asunto, en atención a las siguientes antecedentes y consideraciones:

Que la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A. tiene como propósito principal planear y desarrollar las necesidades de la Entidad en cuanto al mantenimiento, adecuaciones en la infraestructura física y servicios de conformidad con la normatividad vigente, así como la administración de los bienes de la entidad.

Que las funciones esenciales de la Oficina de Servicios Administrativos y logísticos de la Terminal Metropolitana de Transportes S.A. son las siguientes:

1. Planear y ejecutar los planes de Mantenimiento preventivos y correctivos de los bienes muebles e inmuebles de la entidad.

2. Realizar las actividades necesarias para garantizar a través de los sistemas de vigilancia, pólizas o seguros correspondientes, el cuidado y custodia de los bienes muebles e inmuebles de la entidad. 3. Participar en la formulación y elaboración del plan anual de adquisiciones (plan de compras) de la entidad, de acuerdo con las políticas internas establecidas.

4. Administrar los recursos de Caja menor asignados por la Gerencia para el adecuado funcionamiento de las actividades de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla S.A., de conformidad con las normas y procedimientos vigentes.

5. Coordinar las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes inmuebles de propiedad de la entidad.

6. Coordinar y controlar de manera eficiente el ciclo vital de los bienes muebles de la entidad.

7. Verificar la adecuada prestación de los servicios contratados con externos en actividades relacionadas con el mantenimiento preventive y correctivo y servicios generales, en el marco de lo establecido en la normatividad vigente.

8. Realizar seguimiento a los servicios públicos domiciliarios de la entidad.

9. Coordinar el almacén de la entidad.

10. Coordinar la administración de los insumos de la entidad.

11. Registrar los traslados de bienes según procedimientos establecidos.

12. Verificar el estado fisico de los bienes según procedimientos y políticas establecidas.

13. Determinar la condición de baja de los bienes según procedimientos y políticas establecidas.

Que la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla funciona un predio de ocho (8) hectáreas que equivale a (80.000 M2), en el cual funciona el edificio de la Terminal; donde se encuentran las taquillas, baños públicos, salas de espera, locales comerciales, bodegas y oficinas, entre otros, el parqueadero operativo, bahías de ascenso de pasajeros, mientras que en las áreas externas se encuentran las áreas verdes, parqueaderos públicos, estación de servicio, lavadero de automóviles, subestación eléctrica, entre otros.

Que, en atención a la gran afluencia y rotación de usuarios y visitantes, así como la gran extensión de sus áreas de terreno y de construcción, se generan continuamente y de manera ininterrumpida; desechos y basuras de todo tipo, acumulación de polvo y suciedad sobre los pisos, paredes y demás estructuras.

Que los insumos de cafetería en la entidad son importantes para mejorar el bienestar y la productividad del personal, además de generar un ambiente de trabajo más positive y saludable. Así mismo Proporcionan a los empleados un lugar para relajarse, socializar y recargar energías, lo que contribuye a su satisfacción y compromiso con la Terminal.

En atención a las consideraciones expuestas, la Oficina de Servicios Administrativos y Logísticos reportó la necesidad de contar con un proveedor idóneo que realice el suministro de los insumos, de aseo y cafetería, con la finalidad de crear un entorno de trabajo agradable en todas las dependencia, y mantener en óptimas condiciones de aseo, e higiene en las áreas internas, así como en las áreas externas, jardines y parqueadero entre otros de la Terminal Metropolitana de Transportes de Barranquilla.

Por consiguiente y en consideración de lo anterior, se hace necesario y oportuno contratar a una persona natural o jurídica, que preste sus servicios con el fin de llevar a cabo el cumplimiento del objeto contractual En virtud de lo anterior, se hace necesario vincular a la persona natural o jurídica
con el perfil indicado que preste los servicios precitados.

Atentamente

CARLOS ALBERTO FONTALVO MOZO
Jefe de la Oficina de Servicios Administrativos y logístico