| | |
|---|---|
| **DIRIGIDO A** | Mayely Galán Bautista |
| | Secretaria Administrativa |
| **SECRETARÍA Y/O OFICINAS GESTORAS** | Álvaro Javier Torrado Arenas |
| | Subsecretario Administrativo de Talento Humano |
| **FECHA DE ELABORACIÓN** | 2 DE OCTUBRE DE 2026. |

## 1. JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD

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

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

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

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

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

A partir de lo anterior el municipio de Bucaramanga como entidad territorial y a partir de la Ley 1454 de 2011 *(por la cual se dictan normas orgánicas sobre ordenamiento territorial y se modifican otras disposiciones),* además de las obligaciones y funciones que le son propias por la Constitución y la Ley, tiene la competencia residual territorial, esto es, de proveer todo aquello que no está atribuido a la Nación ni a los departamentos.

En este sentido, la Secretaría Administrativa, tiene como propósito principal: "*Gerenciar las políticas de talento humano, la administración de los recursos físicos, la gestión documental y la gestión del servicio a la ciudadanía, dentro del marco constitucional y legal de la función pública, en cumplimiento de los objetivos institucionales y de los fines de Estado, procurando el desarrollo integral de los funcionarios públicos y una adecuada y oportuna prestación del servicio al ciudadano".*

Ahora bien, Según lo dispuesto por el Decreto 0066 de 2018 del 09 de mayo de 2018, se adoptó el Manual de Funciones del Municipio de Bucaramanga, modificado por los Decretos 0025 del 20 de enero de 2020 y el 0137 del 30 de abril de 2020 que prevé que la Subsecretaria Administrativa de Talento Humano se encuentra adscrita a la Secretaria Administrativa y a su vez tiene las siguientes funciones:

*…Administrar el talento humano de la Administración Central Municipal, conforme a normas y procedimientos establecidos.*

*… Estructurar y ejecutar programas de desarrollo del talento humano de acuerdo con la programación y disponibilidad de recursos.*

En el marco de estas funciones, corresponde a la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano promover y desarrollar acciones orientadas al bienestar de los empleados públicos, así como generar condiciones adecuadas que contribuyan a la protección de sus derechos, al mejoramiento de su calidad de vida y a la conciliación entre la vida laboral y familiar. En este sentido, la gestión del talento humano no se limita a la administración de los asuntos laborales, sino que comprende la implementación de medidas y espacios que permitan atender las necesidades particulares de los servidores públicos durante las diferentes etapas de su vida laboral y familiar.

En concordancia con lo anterior, la Administración Municipal cuenta con una Sala Amiga de la Familia Lactante en Entorno Laboral, concebida como un espacio destinado a brindar condiciones adecuadas de privacidad, comodidad, higiene y bienestar a las servidoras públicas y demás mujeres que desarrollan actividades laborales en la entidad y que requieren realizar procesos de extracción, conservación y suministro de leche materna durante su jornada laboral.

Por lo anterior, resulta necesario garantizar que dicho espacio cuente con los elementos y condiciones físicas apropiadas para el desarrollo de estas actividades, entre ellos mobiliario que proporcione comodidad, estabilidad y condiciones ergonómicas adecuadas durante los periodos de extracción y lactancia. La adquisición de las sillas requeridas para la Sala Amiga de la Familia Lactante se encuentra, por tanto, directamente relacionada con las funciones de la Subsecretaría Administrativa de Talento Humano, en tanto constituye una medida concreta de bienestar laboral y de adecuación de las condiciones del entorno de trabajo para atender las necesidades de las servidoras públicas.

Esta necesidad se encuentra sustentada en el marco normativo establecido por la Ley 1823 de 2017, “Por medio de la cual se adopta la estrategia Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral en entidades públicas territoriales y empresas privadas y se dictan otras disposiciones”, establece la obligación de las entidades públicas del orden nacional y territorial, del sector central y descentralizado, de adecuar en sus instalaciones un espacio acondicionado y digno para que las mujeres en periodo de lactancia puedan realizar la extracción de leche materna y garantizar su adecuada conservación durante la jornada laboral.

En desarrollo de esta disposición, el Ministerio de Salud y Protección Social expidió la Resolución 000610 de 2026, “Por la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de las Salas Amigas de la Familia Lactante del Entorno Laboral y se dictan otras disposiciones”, mediante la cual se establecen los parámetros técnicos para la operación de estas salas y las especificaciones técnicas mínimas relacionadas con higiene, salubridad, infraestructura y dotación.

La normativa expuesta en la Resolución 0610 de 2026 del Ministerio de Salud y Protección Social resulta aplicable a las entidades públicas del orden nacional y territorial, del sector central y descentralizado, por lo cual sus disposiciones son aplicables al Municipio de Bucaramanga en lo relacionado con la implementación y operación de la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral.

De manera específica, dentro de las condiciones de dotación mínima establecidas para las Salas Amigas de la Familia Lactante, la Resolución 0610 de 2026 contempla que las sillas destinadas a las mujeres en periodo de lactancia deben contar con espaldar y apoyabrazos y estar elaboradas o recubiertas con materiales de fácil limpieza y desinfección, además de establecer que el número de sillas debe guardar correspondencia con las dimensiones de la sala.

COPIA CONTROLADA

En consecuencia, la adquisición del mobiliario requerido constituye una actuación directamente relacionada con el cumplimiento de las condiciones de dotación previstas para el adecuado funcionamiento de la Sala Amiga de la Familia Lactante.

De otra parte, la necesidad se encuentra articulada con el Modelo Integrado de Planeación y Gestión – MIPG, particularmente con la Dimensión de Gestión Estratégica del Talento Humano, en cuanto esta orienta a las entidades públicas hacia la gestión integral de las personas y la generación de condiciones que favorezcan su bienestar y calidad de vida laboral.

En este sentido, la Sala Amiga de la Familia Lactante constituye una medida institucional orientada a brindar condiciones adecuadas a las servidoras públicas en periodo de lactancia, contribuyendo a la protección de la maternidad y al bienestar de las personas que hacen parte de la Administración Municipal.

De igual manera, la necesidad se relaciona con las disposiciones en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo, en particular con aquellas orientadas a mantener condiciones adecuadas de higiene y seguridad, así como a promover la adaptación de los espacios y puestos de trabajo a las condiciones de los trabajadores.

En este sentido, el modelo institucional de requerimiento contempla que la gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo debe considerar aspectos relacionados con la identificación y prevención de riesgos, la vigilancia de las condiciones del ambiente de trabajo, el diseño de los lugares de trabajo, la ergonomía y la adaptación del trabajo a las capacidades de los trabajadores.

Ahora bien, la Sala Amiga de la Familia Lactante en el Entorno Laboral, se encuentra ubicada en el primer piso del Centro Administrativo Municipal – CAM, Fase I, destinada a proporcionar a las servidoras públicas en periodo de lactancia un espacio adecuado para realizar la extracción de leche materna durante su jornada laboral.

En el marco del proceso de implementación, seguimiento y verificación de las condiciones de funcionamiento de la Sala Amiga, el día 3 de septiembre de 2026 se realizó una visita de asistencia técnica por parte de la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga.

Como resultado de dicha visita, se identificó que las dos sillas destinadas a la extracción de leche materna presentan el tapizado en proceso de deterioro, razón por la cual la Secretaría de Salud y Ambiente recomendó gestionar su cambio o reparación, garantizando superficies de fácil limpieza y desinfección.

En atención a dicha recomendación y considerando las condiciones actuales del mobiliario, se determinó técnicamente procedente realizar la adquisición de dos (2) sillas nuevas, en lugar de efectuar únicamente una reparación del tapizado existente.

La decisión de adquirir nuevas unidades busca garantizar integralmente las condiciones de higiene, funcionalidad, resistencia, comodidad y durabilidad requeridas para el uso específico de la Sala Amiga de la Familia Lactante. De esta manera, se evita limitar la intervención a la recuperación del tapizado deteriorado y se dispone de mobiliario nuevo que cumpla, desde sus características de fabricación, con condiciones apropiadas para su limpieza y desinfección.

La adquisición permitirá, además, atender la recomendación formulada por la autoridad sanitaria y fortalecer la dotación de la Sala Amiga, garantizando que las servidoras públicas que requieran utilizarla dispongan de mobiliario adecuado para realizar la extracción de leche materna en condiciones de comodidad, higiene y dignidad.

Por lo anterior, se requiere la adquisición de dos (2) sillas tipo recliner, con características técnicas que respondan a las condiciones de uso de la Sala Amiga y a los parámetros establecidos para su dotación.

En particular, el tapizado en vinilo antibacterial y de fácil limpieza y desinfección responde directamente a la recomendación realizada por la Secretaría de Salud y Ambiente durante la visita de asistencia técnica del 3 de septiembre de 2026, teniendo en cuenta que las sillas actualmente dispuestas presentan deterioro en su tapizado.

La incorporación de espaldar y apoyabrazos permite, además, atender la condición de dotación establecida para las sillas destinadas a las mujeres en periodo de lactancia en la Resolución 0610 de 2026.

COPIA CONTROLADA

Por su parte, el sistema de reclinación en dos posiciones, el espaldar y cojín con espuma de doble densidad y el apoya pies oculto y escualizable buscan proporcionar condiciones adecuadas de comodidad y funcionalidad para las usuarias durante la extracción de leche materna.

La estructura en plywood con diseño estructural para mayor resistencia y una capacidad de carga mínima de 150 kg buscan garantizar estabilidad, resistencia y durabilidad durante el uso del mobiliario.

Las dimensiones requeridas corresponden a las condiciones funcionales previstas para el espacio y deberán permitir su adecuada disposición dentro de la Sala Amiga, sin afectar la circulación ni el desarrollo de las actividades propias del lugar.

Las especificaciones anteriormente señaladas corresponden a características técnicas, funcionales y de desempeño necesarias para atender la necesidad identificada, por lo cual no se encuentran dirigidas a una marca, fabricante o proveedor determinado.

En consecuencia, la adquisición de las dos (2) sillas se considera técnicamente necesaria y conveniente, toda vez que permite atender la condición identificada durante la visita de asistencia técnica realizada por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga, relacionada con el deterioro del tapizado de las sillas actualmente destinadas a la extracción de leche materna.

Asimismo, permite garantizar que el mobiliario destinado a la Sala Amiga cuente con superficies de fácil limpieza y desinfección y con las características de dotación requeridas para su adecuado funcionamiento, contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Resolución 0610 de 2026.

La adquisición de nuevas unidades, frente a la alternativa de reparación señalada en el acta de visita, permite atender integralmente la necesidad identificada, al incorporar desde su fabricación materiales, estructura y características funcionales acordes con el uso previsto. Lo anterior permite fortalecer las condiciones de higiene, comodidad, funcionalidad y durabilidad del mobiliario y reducir el riesgo de mantener condiciones de deterioro que puedan dificultar las labores de limpieza y desinfección.

En virtud de lo expuesto, la entidad requiere la adquisición de dos (2) sillas tipo recliner para la Sala Amiga de la Familia Lactante del Entorno Laboral de la Alcaldía de Bucaramanga, con características técnicas que permitan garantizar condiciones adecuadas de higiene, limpieza y desinfección, comodidad, funcionalidad, resistencia y durabilidad para las servidoras públicas que hagan uso de este espacio durante la extracción de leche materna.

Esta adquisición permitirá atender la situación identificada durante la visita de asistencia técnica realizada por la Secretaría de Salud y Ambiente de Bucaramanga el 3 de septiembre de 2026, relacionada con el deterioro del tapizado de las sillas actualmente dispuestas, así como dar cumplimiento a las condiciones de dotación establecidas para el adecuado funcionamiento de la Sala Amiga. De esta manera, se busca garantizar un espacio digno, funcional y adecuado para las mujeres en periodo de lactancia, fortaleciendo las condiciones de bienestar laboral y contribuyendo al cumplimiento de las disposiciones aplicables en materia de lactancia materna, gestión del talento humano y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST).

## 2. OBJETO PROPUESTO

**ADQUISICION Y ACONDICIONAMIENTO DE MOBILIARIO PARA LA DOTACIÓN FUNCIONAL DE LAS OFICINAS O ESPACIOS INSTITUCIONALES DE LA ALCALDÍA DE BUCARAMANGA**

## 3. ALCANCE DEL OBJETO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Se requiere que los proponentes tengan en cuenta las siguientes especificaciones técnicas al momento de presentar sus ofertas.

| ITEM | ELEMENTO | DESCRIPCION | UNIDAD DE MEDIDA | CANT |
|---|---|---|---|---|

COPIA CONTROLADA

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 1 | SILLA RECLINER | Reclinación accionable con el desplazamiento hacia atrás. Dos posiciones. Espaldar y Cojín, con espuma doble densidad. Tapizado en vinilo antibacterial. Estructura espaldar, cojín y paneles de plywood con diseño estructural para mayor resistencia. Capacidad de carga 150Kg. Color tapizado negro, azul o gris oscuro. Dimensiones: Asiento 86CM X 84CM de ancho, altura 109CM, apoya pies oculto escualizable. | UND | 2 |

**Nota 1:** Se podrá realizar dimensiones de mobiliario requerido en sitio con el fin de garantizar el menor desperdicio y función según diseño arquitectónico.

## OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Para desarrollar el objeto del contrato y dar cumplimiento cabal al mismo, el contratista se compromete a:

1) Entregar, dentro del plazo acordado, los bienes objeto del contrato en el lugar indicado por el supervisor, garantizando la disponibilidad de los elementos ofrecidos, acorde con las características y especificaciones técnicas.

2) Embalar los bienes de manera adecuada, para su total protección y cuidado, impidiendo daños y/o deterioros de los elementos durante el transporte y entrega al sitio indicado por el supervisor.

3) Realizar la entrega de los elementos en excelente estado de conservación y calidad, en caso de presentar daños o defectos, el contratista asumirá el costo de los cambios por un nuevo producto de iguales o mejores especificaciones dentro de los 3 días siguientes.

4) Garantizar el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad definidos por el Ministerio de Salud y Protección Social y la alcaldía municipal de Bucaramanga al momento de la entrega de los elementos.

5) Informar por escrito y concertar con el supervisor del contrato, el cronograma de entrega y transporte de los bienes objeto de la contratación, con máximo tres (3) días hábiles contados a partir de la firma del acta de inicio.

6) Realizar las labores de entrega en coordinación directa con el supervisor contractual a fin de mantener informado al personal de la Alcaldía Municipal sobre los cronogramas y evitar traumatismos en la prestación del servicio de la entidad.

7) Participar en las reuniones y atender las directrices que realice el supervisor de la Entidad dentro de la ejecución del contrato.

8) Garantizar que todo el personal involucrado en la ejecución del contrato cumpla con las normas vigentes en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST), y cuente con los Elementos de Protección Personal (EPP) apropiados para las actividades a desarrollar, velando por la prevención de riesgos durante la ejecución del contrato.

9) Mantener fijos los precios unitarios de la propuesta durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato

10) El contratista será responsable si por falta de adecuadas medidas de seguridad ocurrieren daños por accidentes a su personal, al personal de la Administración Municipal o a terceros. Por consiguiente, todas las indemnizaciones correspondientes serán por cuenta del contratista. El

COPIA CONTROLADA

contratista deberá tomar las precauciones necesarias acogiéndose a las normas que forman parte integral del presente contrato.

11) Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía que pueda poner en riesgo el cumplimiento de las obligaciones, plazos o términos contractuales directamente al supervisor del contrato.

12) Las demás que correspondan al objeto y naturaleza del presente contrato y que sean requeridas por el Municipio a través del supervisor

## 4. PLAZO TENTATIVO

El plazo de ejecución que se estima para la futura contratación es de UN (1) MES, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de legalización.

## 5. RELACIÓN DE ASPECTOS PRESUPUESTALES

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| **RUBRO PRESUPUESTAL** | 2 .1 .2 .02 .01 .003 | | | |
| **VALOR LÍMITE DEL GASTO SEGÚN RUBRO PRESUPUESTAL** | *Sera el que se determine en el estudio previo* | | | |
| **IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL** | FUNCIONAMIENTO | X | INVERSIÓN | |
| **NOMBRE PROYECTO DE INVERSIÓN** | NO APLICA | | | |
| **CÓDIGO BPIN** | NO APLICA | | | |
| **LÍNEA ESTRATÉGICA** | NO APLICA | | | |
| **PROGRAMA** | NO APLICA | | | |
| **META** | NO APLICA | | | |

## 6. ANEXOS

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

- Anexo No. 1: Acta Sala Amiga Familia Lactante, Alcaldía de Bucaramanga 03 septiembre del 2026.

## 7. RESPONSABLES

| | |
|---|---|
| **FIRMA** | ORIGINAL FIRMADO |
| **NOMBRE** | ÁLVARO JAVIER TORRADO ARENAS |
| **CARGO O PROFESIÓN** | Subsecretario de Despacho |
| **Elaboró:** | Slendy Natalia Monsalve Moreno<br>Profesional contratista |

Reviso Aspectos Jurídicos: Carlos Alberto Valenzuela Chinchilla – ABG Sec Administrativa

CONTROLADA