1. DATOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN		
Plan Anual de Adquisiciones	N° Plan de Adquisiciones	En cumplimiento del principio de planeación y de las normas orgánicas de presupuesto vigentes (Ley 1483 de 2011), el Municipio de Bucaramanga informa a los interesados que el presente proceso de selección se proyecta financiar bajo la modalidad de Vigencias Futuras Excepcionales. La sujeción presupuestal que respaldará la apertura oficial y publicación del Pliego de Condiciones Definitivo de esta Licitación Pública, quedan estrictamente condicionadas a la sanción del Acuerdo Municipal que otorgue la autorización de las vigencias futuras excepcionales solicitadas. Si el Concejo Municipal no aprueba dicha autorización, el Municipio de Bucaramanga se abstendrá de ordenar la apertura del proceso o procederá al archivo del trámite preparatorio, sin que esto genere derecho a compensación, indemnización o reclamación alguna por parte de los interesados o posibles proponentes
Tipo de Presupuesto Asignado	Inversión	
Nombre del Proyecto o de la necesidad que se incluyó en el Plan Anual de Adquisiciones	MANTENIMIENTO DE LA OPERATIVIDAD DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES EN EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA	
Código SSEPI N°	202600000020409 del 11 de septiembre de 2026	
2. DATOS DE LA CONTRATACIÓN		
Fecha de elaboración de estudios previos:	Noviembre 5 de 2026	
Nombre del funcionario que diligencia el Estudio Previo	MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO Secretaria de Educación	
Dependencia Solicitante:	Secretaría de Educación	
Tipo de Contrato	Prestación de Servicios	Otro:

3. ELEMENTOS DEL ESTUDIO Y DOCUMENTOS PREVIOS (Decreto 1082 de 2015 SECCIÓN 2, SUBSECCIÓN 1. PLANEACIÓN Artículo 2.2.1.1.2.1.1).

3.1 Descripción de la necesidad que se pretende satisfacer con el proceso de contratación.

La Constitución Política en el Artículo 1 expone: *"Colombia es un Estado social de derecho, organizada en forma de República unitaria, descentralizada, con autonomía de sus entidades territoriales, democrática, participativa y pluralista, fundada en el respeto de la dignidad humana, en el trabajo y la solidaridad de las personas que la integran y en la prevalencia del interés general".*

Por su parte, el artículo ibidem, señala que son fines esenciales del Estado, entre otros: *"… 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.*(…)".

En el artículo 209 de la Constitución Política se establece que la función administrativa, está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad y que en esa medida debe pretender cumplir siempre con los fines del Estado. Igualmente establece el artículo 311 de la Carta Magna, que el Municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, así mismo en su artículo 354, establece que los servicios son inherentes a la finalidad social del Estado y que es deber del Estado asegurar su prestación eficiente a todos los habitantes del territorio nacional.

A su vez, el Artículo 365 de la Constitución Nacional establece que los servicios públicos, son inherentes a la finalidad del Estado, y que los mismos podrán ser prestados por el Estado directamente, o indirectamente por particulares,

reservándose el Estado la función de Inspección y Vigilancia de estos.

El artículo 366 de la Constitución Política establece las finalidades del estado de la siguiente manera: *"El bienestar general y el mejoramiento de la calidad de vida de la población son finalidades sociales del Estado. Será objetivo fundamental de su actividad la solución de las necesidades insatisfechas de salud, de educación, de saneamiento ambiental y de agua potable. Para tales efectos, en los planes y presupuestos de las entidades territoriales, el gasto público social tendrá prioridad sobre cualquier otra asignación".*

El artículo 67 de la Constitución Política de Colombia establece que: *"La educación es un derecho de la persona y un servicio público que tiene una función social; con ella se busca el acceso al conocimiento, a la ciencia, a la técnica, y a los demás bienes y valores de la cultura. La educación formará al colombiano en el respeto a los derechos humanos, a la paz y a la democracia; y en la práctica del trabajo y la recreación, para el mejoramiento cultural, científico, tecnológico y para la protección del ambiente*. (…)

(...) Corresponde al Estado regular y ejercer la suprema inspección y vigilancia de la educación con el fin de velar por su calidad, por el cumplimiento de sus fines y por la mejor formación moral, intelectual y física de los educandos; garantizar el adecuado cubrimiento del servicio y asegurar a los menores las condiciones necesarias para su acceso y permanencia en el sistema educativo. La Nación y las entidades territoriales participarán en la dirección, financiación y administración de los servicios educativos estatales, en los términos que señalen la Constitución y la ley."

El Municipio de Bucaramanga en cabeza de la Secretaría de Educación es el encargado de planear, coordinar y ejecutar políticas educativas que contribuyan al mejoramiento de la calidad de vida de la población estudiantil del Municipio de Bucaramanga.

En virtud de lo establecido en la Ley General de Educación, las Secretarías de Educación en coordinación con las autoridades nacionales y de conformidad con las políticas y metas fijadas para el servicio educativo, tiene entre otras las siguientes funciones: "(…) a) Velar por la calidad y cobertura de la educación en su respectivo territorio; (…) e) Diseñar y poner en marcha los programas que se requieran para mejorar la eficiencia, la calidad y la cobertura de la educación (…)".

En ese orden, es obligación del Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, asegurar las condiciones que permitan mejorar la calidad en la prestación del servicio educativo, al igual que le corresponde el deber adicional de mantener el estado de los bienes de tal forma que evite su deterioro y alteración en su funcionalidad, de igual manera contribuir a que los ambientes educativos sean limpios y estén en óptimas condiciones de aseo y salubridad.

Para lograrlo es necesario que el Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, contrate el servicio de aseo en las diferentes sedes educativas, con el suministro de los elementos esenciales de trabajo como los insumos básicos de aseo de buena calidad, para garantizar las condiciones óptimas de aseo e higiene, mantenimiento y conservación de los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Bucaramanga. Estos centros educativos tienen una gran responsabilidad para ofrecer las condiciones adecuadas y necesarias que garanticen un buen proceso de enseñanza, y las empresas para hacer aseo le pueden ayudar en este propósito; Toda vez que al permanecer las instalaciones en condiciones óptimas se favorece la imagen de la sede educativa, factor que indica calidad y excelencia. Aspectos valorados por los padres de familia, estudiantes y comunidad educativa en general.

La prestación del servicio educativo equivale a brindar todos los elementos necesarios para su ejecución orientando esta prestación a unas óptimas condiciones en su desarrollo. Este servicio, es vital e imprescindible para lograr el buen funcionamiento de las instituciones educativas, de modo que, en ellas se debe garantizar el mantenimiento y aseo del inmueble con el objeto de facilitar el buen funcionamiento de las distintas dependencias, lo cual permite la prestación del servicio con excelentes condiciones sanitarias y de higiene al igual que un ambiente digno para los niños y niñas, trabajadores de las diferentes instituciones educativos.

Crear un entorno favorable para la enseñanza significa garantizar que todos los espacios del establecimiento educativo estén limpios y desinfectados. Para maximizar el alcance de estas tareas es necesario seguir con rigurosidad protocolos y recomendaciones.

El Municipio de Bucaramanga – Secretaría de Educación, para poder prestar este servicio, no cuenta con personal suficiente para realizar estas labores en las instituciones educativas oficiales, por esta razón, se hace necesario adelantar un proceso contractual para la contratación del suministro de servicio de aseo incluyendo insumos, que permitan el cumplimiento y satisfacción de la necesidad presentada.

Se debe adelantar el trámite de vigencias futuras para garantizar el servicio de aseo de las 47 instituciones educativas oficiales del municipio de Bucaramanga por el término de diez (10) meses y veinticuatro (24) días de la vigencia 2027 y cuatro (4) meses de la vigencia 2028, ya que es necesario comprometer los recursos del presupuesto por ser necesario que la Secretaría de Educación contrate el servicio de aseo en las diferentes sedes educativas, con el suministro de los elementos esenciales de trabajo como los insumos básicos de aseo de buena calidad para garantizar las condiciones

óptimas de aseo e higiene, mantenimiento y conservación de espacios de los Establecimientos Educativos Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

3.2 Objeto a contratar especificaciones, autorizaciones, permisos y licencias requeridos para su ejecución, y cuando el contrato incluye diseño y construcción, los documentos técnicos para eldesarrollo del proyecto.

3.2.1. Objeto contractual

El Municipio de Bucaramanga – Santander, requiere contratar lo siguiente:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN.

3.2.2. Clasificación UNSPSC

De acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) proporcionados por Colombia Compra Eficiente, los bienes y/o servicios objeto del presente proceso, se puede ubicar en:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
47000000	47120000	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
76000000	76100000	76101500	DESINFECCIÓN
76000000	76110000	76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

3.2.3 Especificaciones del objeto y actividades de carácter contractual

Para la consecución del objeto contractual, se deberán tener en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

El personal necesario para la prestación del servicio integral de aseo es el siguiente:

1. **PERSONAL REQUERIDO VIGENCIA 2027**

CONCEPTO	CANTIDAD
Personal tiempo completo (operario de aseo)	214
Supervisor de aseo	3
Todero de mantenimiento	5

NOTA: Los servicios podrán sufrir modificaciones a solicitud de la Secretaría de Educación, pudiendo disminuir o aumentar sus cantidades, horarios, días de prestación del servicio. Igualmente, podrá requerir la prestación del servicio integral de aseo en sitios diferentes a los anteriormente descritos.

Perfiles funciones y formación del personal

Perfil 1	Operario de aseo
Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Su función es ejecutar las siguientes actividades: **1.** Limpieza de pasillos, salas de reunión, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas y otras áreas comunes solicitadas por las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. **2.** Limpieza, aspirado, brillo y cuidado de sillas, muebles, poltronas y mesas. **3.** Limpieza de persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación. **4.** Limpieza de ventanas y vidrios interiores de oficinas, módulos, salas de reunión, zonas comunes y puertas. **5.** Limpieza de paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares.

		6. Limpieza de cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, marcos, enchufes e interruptores. **7.** Limpieza y brillo de placas, ceniceros, letreros, plantas interiores, elementos decorativos que lo requieran y lámparas. **8.** Limpieza, aspirado, desmanchado y brillo de ascensores **9.** Limpieza y vaciado de contenedores de basuras, canecas, ceniceros y papeleras. Cambio de bolsa plástica. **10.** 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. **11.** Apoyo en la limpieza y organización de elementos luego de comidas, reuniones de trabajo o eventos especiales realizados en las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. **12.** 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. **13.** Limpieza de parqueaderos, terrazas, sótanos y casetas de seguridad. Para la limpieza de las casetas de seguridad, el supervisor del contrato debe autorizar previamente para que se realice esta actividad. **14.** Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Entidad Compradora. **15.** Eliminación de suciedad acumulada, hongos, maleza, hierbas y tierra entre las hendiduras de baldosas o ladrillos. **16.** Lavado las fachadas y vidrios exteriores (a una altura mayor a 2,0 metros cuando se requiera) de las instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. **17.** Realización de brigadas de aseo. **18.** Limpieza de los elementos, equipos y utensilios empleados para el servicio de aseo. **19.** Limpieza de oficinas, divisiones, escritorios, mesas, libros, cuadros, objetos decorativos, sillas, estanterías, repisas, archivadores y cajoneras. **20.** Limpieza exterior de computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, consolas, fax, y demás equipos para uso administrativo con sus componentes que tengan las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. **21.** Decapado, limpieza, brillo, sellado y mantenimiento del brillo de pisos, escaleras y estantes. **22.** Limpieza, lavado, aspirado y desmanchado de alfombras, tapetes y tapizados. **23.** 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. **24.** Desatasco de sanitarios, orinales, duchas, sifones y lavamanos. **25.** Abastecimiento de los baños de papel higiénico, toallas de papel, bolsas de basura, jabón de manos y/u otros elementos requeridos para su uso. **26.** Limpieza de patios, aceras, entradas, jardines, antejardines, zonas verdes y zonas exteriores aledañas a las instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. **27.** Recolección de hojas y limpieza de canalizaciones en caso de obstrucción. **28.** Limpieza y vaciado de contenedores, canecas y/o ceniceros exteriores. **29.** Clasificación y envase de materiales y basuras y puesta a disposición de estos en los lugares de las instalaciones de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga para su recolección y posterior reciclaje.

	30. Utilización de las señales de seguridad peatonal o equipos de seguridad industrial para evitar accidentes. **31.** Limpieza de elementos y utensilios de los laboratorios y talleres de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con los diferentes protocolos de limpieza establecidos y con los elementos bioseguridad requeridos. **32.** Limpieza periódica de superficies elevadas de difícil acceso (persianas, lámparas, ventiladores, canaletas) utilizando equipos de seguridad y herramientas necesarias para garantizar una limpieza especializada y segura. Siguiendo los rigurosos protocolos de seguridad para proteger a los trabajadores y la normatividad vigente establecida. **33.** El personal deberá realizar un proceso de desinfección profunda de alta calidad en aulas, laboratorios, talleres y baños. **34.** Demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
Formación requerida y acreditaciones	**a)** Estudios mínimos de 5to de primaria, certificados mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. **b)** Experiencia mínima de tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería, certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario. **c)** Para los operarios que desarrollen labores de trabajo en alturas deberán ser trabajadores autorizados y cumplir con los lineamientos establecidos en la resolución 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo. **d)** Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. **e)** Certificado de Consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de la ejecución, dicha verificación será allegada cada 3 meses en cumplimiento de la Directiva 001 de 2022 emana por el Ministerio de Educación Nacional. **f)** Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas; (iv) Manejo de sustancias químicas. **g)** Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y ARL). De los 214 operarios de aseo, se requiere que 18 de ellos se encuentren capacitados para realizar trabajo en alturas de más de 2,0 metros y hasta 3,5 metros, para la limpieza de estructuras altas, ventanas, áreas interiores y exteriores elevadas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, canaletas, entre otros que superen los 2,0 metros y hasta 3,5 metros.
Perfil 2	**Supervisor de aseo**
Funciones	Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo por parte del Contratista, y de ser el enlace de comunicación entre el las instituciones educativas y el contratista. Sus funciones son las siguientes: **1.** Realizar visitas permanentes a cada una de las instalaciones de los establecimientos educativos oficiales y puntos vive digital de la ciudad de Bucaramanga. **2.** Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del Servicio Integral de Aseo. **3.** Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la Entidad. **4.** Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado de la Entidad. **5.** Gestionar el reemplazo provisional o permanente del personal. **6.** Verificar el cumplimiento de las actividades, nivel de servicio y resultados establecidos en las especificaciones técnicas. **7.** Supervisar el uso de los Bienes de Aseo por parte del personal

		designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso. **8.** Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria requeridos en las instalaciones de la Entidad para la prestación del Servicio Integral de Aseo y la dotación de estos en los puntos requeridos por la Entidad. **9.** Verificar que los Bienes de Aseo suministrados por el Contratista cumplan con la calidad exigida en los documentos del proceso y que se encuentren en buenas condiciones. **10.** Gestionar el reemplazo de los Bienes de Aseo que no cumplan con lo anterior. **11.** Garantizar que todo el personal de aseo cuente con y porte los elementos de protección y seguridad industrial necesarios durante la prestación del servicio. **12.** Realizar el informe mensual de actividades de y reportar a la Entidad cualquier problema o anomalía en la prestación del Servicio Integral de Aseo. **13.** Implementar los correctivos que sean necesarios para contrarrestar emergencias o anomalías que se presenten en relación con la prestación del Servicio Integral de Aseo, en acuerdo con la Entidad. **14.** Revisar, evaluar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la entidad. **15.** Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza de la entidad proponiendo, cuando sea posible, nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del Servicio Integral de Aseo. **16.** Coordinar las diferentes actividades relacionadas con limpieza profunda, el trabajo en alturas y la desinfección de espacios, realizadas por el personal a cargo. **17.** Presentar informes mensuales de gestión de la ejecución del contrato. **18.** Asistir a reunión mensual con la supervisión del contrato en la oficina de bienes y servicios de la secretaria de educación.
	Formación requerida y acreditaciones	**(a)** Profesional en cualquier modalidad, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional. **(b)** 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 y/o supervisión de servicios de aseo y cafetería. Esta experiencia debe estar certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja el coordinador. **(c)** Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021. **(d)** (d) Capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas (estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad sesenta por ciento (60%) del tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica) Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas. **(e)** Experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas. **(f)** Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. **(g)** Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Etiqueta y buenos modales; (iv) Manejo de sustancias químicas. **(h)** Credencial de identificación vigente expedida por el Contratista. **(i)** Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl).

	Perfil 3	Todero de mantenimiento
	Funciones	Es la persona encargada de prestar el servicio de mantenimiento, arreglos locativos y jardinería; cuenta con conocimientos básicos de plomería, mantenimientos locativos, entre otros, que lo acreditan como persona capacitada para ejecutar labores básicas en cada una de estas áreas. Los requerimientos y actividades que ameriten una mano de obra especializada serán informados a la Entidad, con el fin de solventar cada uno de problemas detectados. Su función es ejecutar las siguientes actividades: 1. Revisar de manera general las instalaciones locativas de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. En caso de identificar una falla o problema mayor informar a su superior inmediato con el fin de escalar la información y en caso de ser necesario proceder a su pronta solución con los recursos y conocimientos propios de su cargo. 2. Realizar actividades de mantenimiento general en los jardines y zonas verdes de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga, actividad que puede ser complementada con la siembra de árboles y plantas. 3. Realizar mantenimiento de las zonas comunes en labores básicas de: iluminación básica, plomería básica, ventanería básica, reparaciones locativas de baja gama, y conservación de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 4. Inspección de tuberías, 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. 5. 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. 6. Inspección de dispensadores de jabón, líquido antibacterial, papel higiénico, toallas de papel, ambientador y desodorizador de sanitarios para verificar su buen funcionamiento. Aviso al supervisor del contrato sobre cualquier falla o anomalía. 7. Apoyo en las brigadas de mantenimiento que programe la Entidad. 8. Traslado, mantenimiento y limpieza de macetas, jardineras y soportes. Descarte de agua de los recipientes recibidores. 9. Limpieza y riego las plantas y jardines interiores, y riego de los jardines exteriores aledaños a las instalaciones Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga. 10. Ejecutar la programación de las actividades establecidas por el jefe inmediato. 11. Custodiar las herramientas, insumos y materiales asignados para el desempeño de las labores establecidas. 12. Utilizar de manera adecuada las herramientas, elementos e insumos entregados para el desempeño de las labores establecidas. 13. Realizar las actividades cumpliendo con los protocolos establecidos para cada labor. 14. Dar soluciones oportunas a los requerimientos de mantenimiento por parte de la Entidad en el sitio de trabajo asignado. 15. Utilizar de manera adecuada y permanente los elementos de protección personal asignados a cada labor siguiendo los protocolos. 16. Informar las novedades correspondientes a la prestación del servicio a su jefe inmediato. 17. Informar a sus superiores inmediatos el resultado de sus rutinas de mantenimiento, esto a fin de escalar la información a la Entidad, con el objetivo de realizar los correctivos necesarios y/o solicitar los recursos para la ejecución de las actividades reportadas, siempre y cuando estas hagan parte de labores propias de mantenimiento. 18. Demás funciones inherentes al cargo y que sean asignadas por el supervisor del contrato.
	Formación requerida y acreditaciones	1. Bachiller, certificado mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable. 2. Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior SNIES del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras del servicio de aseo, en por lo menos plomería o fontanería y/o mantenimiento locativo y/o afines.

	3. Curso de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición, de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021. 4. Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento y labores similares (apoyo en mantenimiento operativo, albañilería, plomería o fontanería, entre otros), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona. 5. Certificado de consulta de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016. 6. Acreditar afiliación al sistema de seguridad social integral (salud, pensión y arl).

NOTAS.

Los operarios de aseo requeridos para la prestación del servicio estarán destinados a rotar en las diferentes instituciones educativas oficiales del Municipio de Bucaramanga.

Los operarios de mantenimiento requeridos 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.

Para el inicio de la ejecución, el personal deberá tener actualizado el carnet de vacunación de todos sus trabajadores y subcontratistas, especialmente las inmunizaciones contra tétanos y hepatitis B. 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 a 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.

La calidad de los productos e insumos suministrados debe cumplir con las especificaciones técnicas y mantener las mismas características de calidad durante toda la ejecución del contrato.

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.

El supervisor del contrato 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.

El supervisor del contrato podrá solicitar la sustitución de cualquier empleado, sin que por ello la entidad adquiera obligación alguna con el trabajador o el contratista.

El supervisor del contrato verificará 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, el contratista deberá efectuar dicha consulta y allegarla a la Entidad contratante cada cuatro meses.

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, como de los toderos de mantenimiento 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 supervisores, citados anteriormente no podrá ser inferior a 1,25 SMMLV, además de todas las prestaciones sociales y demás aspectos obligatorios establecidos por la Ley Colombiana en materia de contratación laboral.

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.

OBLIGACIÓN DE VINCULACIÓN LABORAL O CONTRACTUAL DE JÓVENES. En cumplimiento de lo dispuesto por el Artículo 8 de la Ley 2119 de 2021, el Proponente se obliga a garantizar que, dentro del personal técnico, tecnólogo y profesional requerido para la ejecución del contrato, se vincule de forma laboral o contractual a un porcentaje mínimo del ocho por ciento (8%) de jóvenes entre los dieciocho (18) y veintiocho (28) años de edad.

Para efectos del cálculo del porcentaje aquí exigido, se tomará como base el personal con formación técnica, tecnológica o profesional del Equipo de Trabajo del presente proceso tales como los supervisores. Para la acreditación del presente requisito, el proponente deberá allegar el Formato de Compromiso de Inserción Laboral Jóvenes (Ley 2119 De 2021) debidamente suscrito por el representante legal. Para los proponentes plurales Consorcio o una Unión Temporal, el formato lo debe firmar el Representante Legal designado para la estructura plural, y la obligación compromete solidariamente a todos los integrantes del consorcio o unión temporal.

SERVICIO DE ASEO

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

LIMPIEZA GENERAL DIARIA
Barrer, Lavar, trapear, desmanchar y desinfectar. Lavar, brillar, desinfectar y ambientar baños sanitarios, lavamanos, paredes, realizar mantenimiento de condiciones higiénicas de las baterías de baño, Limpiar vidrios, ventanas exteriores e interiores Limpiar el polvo y desinfectar externamente los aparatos telefónicos y eléctricos y de más equipos, Limpiar canecas de basura de oficina, pasillos, baños, Efectuar el riego y limpieza de plantas ornamentales.

BRIGADAS DE ASEO
Además de las actividades de limpieza diaria, periódicamente la Entidad requerirá la realización de brigadas de aseo en las diferentes instituciones educativas 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.

Lavar zonas de parqueo, sótanos, andenes que pertenezcan a las instituciones educativas en los centros externos, plazas de mercado, ludotecas, tanques de agua Lavado de pisos y paredes.

Trabajos de rocería y labores de intervención con guadaña.

El servicio a contratar para la vigencia 2027, se prestará en las sedes educativas oficiales y puntos vive digital que se relacionan a continuación:

No. SEDE	SEDE EDUCATIVA	PERFIL	CANTIDAD
*	REGIONAL BUCARAMANGA	SUPERVISOR	3
*	REGIONAL BUCARAMANGA	TODERO	5
1	IE CLUB UNION SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
2	IE CLUB UNIÓN SEDE B - SAN RAFAEL	OPERARIO DE ASEO	2
3	IE CLUB UNIÓN SEDE C - COLORADOS	OPERARIO DE ASEO	2
4	IE CLUB UNIÓN SEDE D - LAS OLAS	OPERARIO DE ASEO	1
5	IE CLUB UNIÓN SEDE E - CAFÉ MADRID	OPERARIO DE ASEO	2
6	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
7	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE B - LA FERIA	OPERARIO DE ASEO	1
8	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE C - JUAN BOSCO	OPERARIO DE ASEO	1
9	IE GUSTAVO COTE URIBE	OPERARIO DE ASEO	2
10	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN	OPERARIO DE ASEO	1
11	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN SEDE B - PASCUAL MORENO GUEVARA	OPERARIO DE ASEO	1
12	IE MAIPORÉ SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
13	IE MAIPORÉ SEDE B - PRESIDENTE KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	2
14	IE MAIPORÉ SEDE C - JARDIN INFANTIL KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	1
15	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
16	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE B - SAN CRISTOBAL	OPERARIO DE ASEO	1
17	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE C - SANTA INES	OPERARIO DE ASEO	1
18	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE D - TRANSICIÓN	OPERARIO DE ASEO	1
19	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE E - IPC	OPERARIO DE ASEO	1
20	IE SALESIANO ELOY VALENZUELA SEDE B - DOMINGO SABIO	OPERARIO DE ASEO	2
21	IE SAN FRANCISCO DE ASIS	OPERARIO DE ASEO	3

22	IE RURAL VIJAGUAL	OPERARIO DE ASEO	2
23	IE. RURAL LA ESMERALDA	OPERARIO DE ASEO	1
24	IE. RURAL SAN IGNACIO	OPERARIO DE ASEO	1
25	IE. RURAL LA PASTORA - SEDE C	OPERARIO DE ASEO	1
26	IE. RURAL SAN PEDRO ALTO - SEDE F	OPERARIO DE ASEO	2
27	IE. RURAL SAN PEDRO BAJO - SEDE G	OPERARIO DE ASEO	1
28	IE. RURAL SAN CAYETANO - SEDE D	OPERARIO DE ASEO	1
29	IE. EL INICIO - SEDE I	OPERARIO DE ASEO	1
30	IE RURAL VIJAGUAL SEDE H - EL NOGAL	OPERARIO DE ASEO	1
31	ESCUELA RURAL EL PAULON	OPERARIO DE ASEO	2
32	IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	OPERARIO DE ASEO	2
33	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	8
34	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE B ESCOLAR MERCEDITAS CARREÑO	OPERARIO DE ASEO	1
35	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE C IE MARIA CANO	OPERARIO DE ASEO	1
36	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE D JARDÍN INFANTIL POPULAR #1	OPERARIO DE ASEO	1
37	IE SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
38	IE SANTANDER SEDE B CONCENTRACIÓN ESCOLAR LOS ANGELES	OPERARIO DE ASEO	1
39	IE SANTANDER SEDE C CONCENTRACIÓN ESCOLAR BUCARAMANGA	OPERARIO DE ASEO	1
40	IE SANTANDER SEDE D CONCENTRACIÓN ESCOLAR MERCEDES ABREGO	OPERARIO DE ASEO	1
41	IE SANTANDER SEDE F REPÚBLICA DE VENEZUELA	OPERARIO DE ASEO	1
42	IE VILLAS DE SAN IGNACIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
43	IE LA JUVENTUD SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
44	IE COMUNEROS	OPERARIO DE ASEO	2
45	IE LICEO PATRIA	OPERARIO DE ASEO	4

46	IE CENTRO PILOTO SIMON BOLIVAR	OPERARIO DE ASEO	3
47	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
48	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
49	INSTITUTO SANTO ANGEL	OPERARIO DE ASEO	3
50	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
51	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE B PILOTO	OPERARIO DE ASEO	1
52	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE C LA VICTORIA	OPERARIO DE ASEO	1
53	IE ANDRÉS PAEZ DE SOTOMAYOR	OPERARIO DE ASEO	2
54	IE NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	5
55	IE NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
56	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
57	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE C MIRAFLORES	OPERARIO DE ASEO	1
58	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE D BUENOS AIRES	OPERARIO DE ASEO	1
59	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE E BUENAVISTA Y SEDE F	OPERARIO DE ASEO	1
60	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
61	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
62	IE LAS AMERICAS	OPERARIO DE ASEO	4
63	IE LA LIBERTAD	OPERARIO DE ASEO	2
64	ESCUELA RURAL LA MALAÑA	OPERARIO DE ASEO	1
65	ESCUELA RURAL EL GUALILO	OPERARIO DE ASEO	1
66	I.E BICENTENARIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
67	I.E.BICENTENARIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	2
68	IE CAMACHO CARREÑO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
69	IE JOSE CELESTINO MUTIS	OPERARIO DE ASEO	3
70	IE EMP. JOSE MARIA ESTEVEZ	OPERARIO DE ASEO	3
71	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
72	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE B - LA CEIBA	OPERARIO DE ASEO	1

73	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE C - INSTITUTO JACQELINE	OPERARIO DE ASEO	2
74	IE CAMPO HERMOSO A	OPERARIO DE ASEO	3
75	CAMPO HERMOSO SEDE C - JOSE ANTONIO GALAN	OPERARIO DE ASEO	1
76	CAMPO HERMOSO SEDE D - RINCONES DE PAZ	OPERARIO DE ASEO	1
77	INSTITUTO POLITECNICO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
78	INSTITUTO POLITECNICO SEDE B - REPÚBLICA DEL ECUADOR	OPERARIO DE ASEO	1
79	INSTITUTO POLITECNICO SEDE C - MARGARITA DÍAS OTERO	OPERARIO DE ASEO	3
80	INSTITUTO POLITECNICO SEDE D - LA INMACULADA	OPERARIO DE ASEO	1
81	INSTITUTO POLITECNICO SEDE E	OPERARIO DE ASEO	1
82	IE PROVENZA- SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
83	IE PROVENZA SEDE B - HOGAR SAN JOSE DEL BASICO DE	OPERARIO DE ASEO	1
84	IE PROVENZA SEDE C - EL CRISTAL	OPERARIO DE ASEO	2
85	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
86	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE B - REYNALDO ORDÚZ ARENAS	OPERARIO DE ASEO	1
87	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE C - MONTERREDONDO	OPERARIO DE ASEO	2
88	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE D - SANTA TERESITA	OPERARIO DE ASEO	1
89	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE E - PABLO VI	OPERARIO DE ASEO	2
90	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE F - NUEVA GRANADA	OPERARIO DE ASEO	1
91	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
92	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE B - EL ROCIO	OPERARIO DE ASEO	2
93	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE C - YIRA CASTRO	OPERARIO DE ASEO	1
94	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE D - DANGOND	OPERARIO DE ASEO	1
95	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE F - TOLEDO PLATA	OPERARIO DE ASEO	1
96	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE E- INSTITUTO DIVINO SALVADOR	OPERARIO DE ASEO	1
97	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE G - SAN MARTÍN	OPERARIO DE ASEO	1
98	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE H - SAN PABLO	OPERARIO DE ASEO	1
99	IE MEDALLA MILAGROSA	OPERARIO DE ASEO	3

100	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
101	BOSCONIA SEDE B - SANTA RITA	OPERARIO DE ASEO	2
102	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE C-LOS SANTOS	OPERARIO DE ASEO	1
103	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE D-BOLARQUI	OPERARIO DE ASEO	1
104	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE E-LA CAPILLA	OPERARIO DE ASEO	1
105	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE F-CUCHILLA ALTA	OPERARIO DE ASEO	1
106	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE G-MONSERRATE	OPERARIO DE ASEO	1
107	I.E SAN JOSE DE LA SALLE - SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
108	IE SAN JOSE DE LA SALLE SEDE C	OPERARIO DE ASEO	2
109	PUNTOS DIGITALES (LA JOYA - MORRO - NACIONAL - INEM)	OPERARIO DE ASEO	1
110	PUNTOS DIGITALES (CAFÉ MADRID-PROMOCION SOCIAL- TECNOLOGIO-SANTANDER	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1
	TOTAL PERSONAL		**214**

Suministro mensual de insumos vigencia 2027

Los insumos, elementos, equipos y maquinaria que se pretenden comprar o alquilar deberán tener la siguiente descripción, especificaciones técnicas y en las cantidades relacionadas a continuación:

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Mes
1	Jabón en barra	"-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"	289	10,80
2	Jabón de dispensador para manos **3**	"- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antimaterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)" - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	700	10,80
3	Limpiador multiusos **1**	"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso." - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	500	10,80

	4	Líquido desengrasante	" - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	600	10,80
	5	Detergente multiusos en polvo x1000gr.	" - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso."	1000	10,80
	6	Líquido para limpiar vidrios **x500ml**	"- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	120	10,80
	7	Blanqueador o hipoclorito **1**	"- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	1300	10,80
	8	Alcohol industrial **1**	" - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado"	30	10,80
	9	Ambientador **1**	"- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado."	630	10,80
	10	Limpiones **1**	"- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho."	420	10,80
	11	sabra multiusos	"-Esponja recubierta con manga plástica color oro y plata tipo inoxidable, diseñada para la limpieza de productos con recubrimiento antiadherente.	450	10,80
	12	Escoba **3**	"- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	600	10,80
	14	Cabo metálico largo, para escoba y trapero.	*Cabo elaborado en aluminio en color natural con rosca* Ideal para uso en escobas, traperos. 1.50 largo.	800	10,80

15	Trapero **3**	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	700	10,80
16	bolsas pequeñas blancas papelera **x 6**	"Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	1500	10,80
17	Bolsas plásticas **22**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1300	10,80
18	Bolsas plásticas **23**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1300	10,80
19	Bolsas plásticas **24**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico"	1300	10,80
20	Guantes **1**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo"	500	10,80
21	Guantes **3**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro"	500	10,80
22	Guantes **4**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo"	500	10,80
23	Papel higiénico 2	"- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia"	1300	10,80
24	Toallas para manos **5**	"- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural"	800	10,80
25	Recogedor de basura **1**	¨Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico"	300	10,80
26	Atomizadores	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	100	10,80
27	Cepillo para sanitario (churrusco)	Cerdas duras elaboradas en fibra plástica. - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm. - Base y mango elaborados en plástico. - Mango con longitud mínima de 33cm.C49	120	10,80
28	Destapador para sanitario(chupa)	Tipo campana. - Chupa elaborada C51en caucho. - Diámetro E50mínimo de 12 cm. - Mango elaborado en madera. - Mango con longitud mínima de 33cm	70	10,80

29	Balde	Capacidad mínima de 10 litros. - Con manija móvil. - Con "pico" antiderrames. - Disponible en diferentes colores. - Elaborado en material reciclable. - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	140	10,80
30	Escoba de paja	Material de paja y mango de madera. - Cerdas densas tejidas y garantizadas. - Captura eficiente de polvo. - Uso en interiores y exteriores. - Adecuada para limpiar, suelos de madera, baldosas, cemento y patios.	20	10,80
31	Limpia brechas	Desempeño para 1 Lt.- Limpiador de ácido alto desempeño. -tipo provinas family. - elimina suciedades acumuladas en brechas de sanitarios, pisos y paredes.- Se usa para limpiar hongos y moho.	200	10,80
32	Cepillo de mano	Tipo plancha, con mango de plástico cuerpo elaborado en plástico cerdas duras en fibra plástica tamaño mi niño de 15 cm de largo por 5 cm ancho. Color gris	131	10,80
	Canecas papeleras plástica color gris calada 5 litros.	Papelera 5 litros color gris. Material platico dura.	200	10,80
33	Cera antideslizante	Para uso en los auditorios, se aplica con trapero. -Cera polimérica. - Embellece los pisos. - Provee una película auto brillante. - Resistente al rayo y al deterioro por humedad. - Ideal para tráfico pesado	10	10,80
34	Creolina	Desinfectante. -Líquido.-aplicación suelo.- desinfectante para insectos. - Presentación Galón	400	10,80

Compra única (uno durante la vigencia del contrato)

La compra única de elementos en este contrato de prestación de servicios para la operación de aseo en instituciones educativas, corresponde a una serie de elementos que deben ser suministrados en una sola entrega (compra/suministro) para que el personal de la operación los use, con el propósito de hacer más eficiente la prestación del servicio.

El contratista deberá realizar, la entrega de la totalidad de los insumos y elementos establecidos en el contrato, dentro del mes de enero de la vigencia del contrato 2027, de conformidad con las cantidades, especificaciones técnicas y condiciones de calidad exigidas por la entidad. La entrega deberá acreditarse mediante los respectivos soportes y el acta de recibo a satisfacción por parte de los rectores de las instituciones educativas y entregados al supervisor del contrato. Esta compra única será facturada ante la entidad contratante en el Acta Parcial N.2 del periodo Febrero de la ejecución del contrato.

	COMPRA UNICA		
Ítem.	**Insumo o Equipo**	**ESPECIFICACIONES**	**Cantidad**
1	Extensión eléctrica	De mínimo 30 metros de longitud. - Recubierta en plástico PVC. -Con clavijas. - Tipo industrial. -Calibre 12	30
2	Carro exprimidor de trapero	"- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor"	120
3	Carretilla	Utilizar para el transporte de carga a mano. - Rueda frontal.	30
4	Pala	Superficie plana con ligera curva para cavar. - Mango de metal para manipular. - la parte lisa suele ser metálica y el mango remata en una agarradera que puede ser recta o curva para ejercer la fuerza con las manos.	30

5	Señales peatonales de prevención y atención	Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras ""Piso húmedo o ""Piso mojado""""". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461"	181
7	Pica	pica de 1.5 libras, esencial para trabajo de jardinería de 16 dientes. Material metálico	30
8	Rastrillos metálicos	cuenta con 20 dientes, material metálico, ideal para jardinería, su pintura lo protege de la corrosión y el óxido.	31
9	Manguera	Longitud mínima 50 mts, elaborada en PVC con terminales roscadas en ambos extremos, incluye accesorios, acople y pistola	50
10	Carro de limpieza (servicio de aseo)	Tamaño mínimo de 70 largo x50 ancho x 95cm de alto. cuenta con 3 estantes, bolsa, plataforma inferior para balde escurridor, contiene 4 ruedas antirayones, estructura de platico y aluminio, ruedas delanteras con Angulo de 360.	100
11	Dispensador de jabón de manos	Elaborado en plástico ABS blanco Con válvula manual anticorrosiva Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500cc, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared e incluye costo de instalación.	400
12	Punto ecológico 3 puestos	Con base metálica alto 70cm, ancho 29,8 cm y 39 cm fondo. - Contenedor color verde con palabras" residuos aprovechables: restos de comida, desechos agrícolas" en la cara frontal. - contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables como plástico vidrio, papel y cartón en cara frontal, - contenedor negro con palabras: desechos no aprovechables.	70
13	Tijera de poda 12"	Tijera para poda, material d las hojas, de acero con filos rectificados para cortes suaves y precisos, mango de madera,	50

Alquiler mensual de equipos

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Cantidad Meses
1	Kit de herramienta	El kit está compuesto por: - Destornillador de pala en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Destornillador de estrella en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Alicate en acero con mango de goma (aislamiento eléctrico) de 8 pulgadas. - Juego de llaves de 8 piezas Bristol (hexagonal) tipo navaja de 1,5,2,2,5,3,4,5,6,8mm. En acero al carbono forjado y templado con recubrimiento en cromo niquelado. - Flexómetro de 5m/16 pulgadas, con cinta elaborada en acero con un ancho de cinta 19mm y un peso de 220 gramos y unidad de medida en mm. Con botón de tranca y material de superficie en plástico. - Bisturí retráctil para uso industrial con mango en aluminio y traba de seguridad. Con hoja metálica de 5 mm de ancho y hoja de repuesto.	2	10,80

2	Guadaña	Herramienta de uso en el ámbito de la agricultura, empleado para facilitar el trabajo de campo como cortar plantes, eliminar arbustos, maleza de cultivos, obtener el forraje del ganado, es una simplicidad de una corta césped. - Con motor de combustión con funcionamiento a gasolina. - Cilindraje 49,4 cm3. - Ancho de corte 350mm. - Motor 2 tiempos. - Potencia 3,3 HP. - Incluye arnés, gafas, kit de herramientas, tarro medidor, cuchilla y yo-yo.- Nota: Incluye combustible máximo 3 galones por mes.	4	10,80
3	Hidrolavadora industrial	" - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPMy entre 2.5 HP y 3.5 HP., - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas"(Incluye manguera para su operación)	106	10,80

1. **PERSONAL REQUERIDO 4 MESES VIGENCIA 2028**

CONCEPTO	CANTIDAD
Personal tiempo completo (operario de aseo)	215
Supervisor de aseo	3
Todero de mantenimiento	5

NOTA: Los servicios podrán sufrir modificaciones a solicitud de la Secretaría de Educación, pudiendo disminuir o aumentar sus cantidades, horarios, días de prestación del servicio. Igualmente, podrá requerir la prestación del servicio integral de aseo en sitios diferentes a los anteriormente descritos.

Suministro mensual de insumos 4 meses vigencia 2028

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Mes
1	Jabón en barra	"-Composición de ácidos grasos de mínimo 50%. - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)"	290	4
2	Jabón de dispensador para manos **3**	"- Con agente limpiador en una concentración mínima del 6%. - Con agente antimaterial en una concentración mínima del 0,2% - Con agente humectante en una concentración mínima del 3% - pH entre 5,5 a 7 - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - Debe contener concentraciones de fósforo iguales o inferiores a 0.65% de fósforo (Resolución 0689 de 2016)" - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	700	4
3	Limpiador multiusos **1**	"- Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador en una concentración mínima del 8% - Disponible en mínimo (2) dos fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado (Decreto 1496 de 2018) indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso." - Líquido, en recipiente plástico con capacidad mínima de 3.785 ml	500	4

4	Líquido desengrasante	" - Con agente(s) tensoactivo(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 10% - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	600	4
5	Detergente multiusos en polvo x1000gr.	" - Con agente tensoactivo de mínimo 60% de biodegradabilidad -Con efecto limpiador de mínimo 9%. - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado bajo los parámetros: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso."	1000	4
6	Líquido para limpiar vidrios **x500ml**	"- Con agente(s) principal(es) con efecto limpiador y desengrasante en una concentración mínima del 4% - Disponible mínimo en dos (2) fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	120	4
7	Blanqueador o hipoclorito **1**	"- Solución con una concentración mínima del 5% - El envase del producto deberá estar correctamente etiquetado, indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos e instrucciones de uso - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado indicando: nombre comercial del producto, pictogramas de los compuestos peligrosos si aplica e instrucciones de uso."	1300	4
8	Alcohol industrial **1**	" - Solución acuosa de alcohol etílico desnaturalizado con una concentración mínima de 70% - Desnaturalizado"	30	4
9	Ambientador **1**	"- Solución con alcohol etílico y solventes. - Con fragancia en una concentración del 1,5% - En múltiples fragancias - El envase debe estar correctamente etiquetado bajo los parámetros establecidos en el sistema globalmente armonizado."	630	4
10	Limpiones **1**	"- En tela de toalla fileteada - Color blanco sin estampado - Tamaño mínimo de 45cm de largo por 45cm de ancho."	420	4
11	sabra multiusos	"-Esponja recubierta con manga plástica color oro y plata tipo inoxidable, diseñada para la limpieza de productos con recubrimiento antiadherente.	450	4
12	Escoba **3**	"- Cerdas suaves elaboradas con PET calibre entre 0,3 y 0,4 mm. - Área de barrido mínima de 35 cm de largo por 8 cm de ancho por 10 cm de alto - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	600	4
14	Cabo metálico largo, para escoba y trapero.	*Cabo elaborado en aluminio en color natural con rosca* Ideal para uso en escobas, traperos. 1.50 largo.	800	4

15	Trapero **3**	"- Elaborado con hilaza de algodón natural - Mecha con peso mínimo de 435 gr y extensión mínima de 32 cm de largo - Material de base en plástico con acople tipo rosca"	700	4
16	bolsas pequeñas blancas papelera **x 6**	"Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco - Calibre de mínimo 1 - Tamaño de 40 cm de ancho por 55 cm de largo"	1500	4
17	Bolsas plásticas **22**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color negro - Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1300	4
18	Bolsas plásticas **23**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color verde -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo"	1300	4
19	Bolsas plásticas **24**	"- Elaborada en polietileno de baja densidad - De color blanco -Calibre de mínimo 3 - Tamaño de 80 cm de ancho por 110 cm de largo - Con impresión de aviso de riesgo biológico"	1300	4
20	Guantes **1**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 18 - Tallas 7 a 9 - Color amarillo"	500	4
21	Guantes **3**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color negro"	500	4
22	Guantes **4**	"- Tipo doméstico - Elaborados en látex - Calibre mínimo de 25 - Tallas 7 a 9 - Color rojo"	500	4
23	Papel higiénico 2	"- Rollo con longitud mínima de 250 metros - Doble hoja de color natural - Sin fragancia"	1300	4
24	Toallas para manos **5**	"- Toallas Inter dobladas, paquete con mínimo 150 unidades - Doble hoja con un tamaño mínimo de 20 cm de largo por 15 cm de ancho - Hoja color natural"	800	4
25	Recogedor de basura **1**	¨Área de barrido mínima de 100 cm de largo por 16cm de ancho - Armazón y mango metálico"	299	4
26	Atomizadores	"- Elaborado en plástico - Reutilizable - Capacidad mínima de 500 cc - con pistola"	100	4
27	Cepillo para sanitario (churrusco)	Cerdas duras elaboradas en fibra plástica. - Extensión mínima de las cerdas es de 2,5 cm. - Base y mango elaborados en plástico. - Mango con longitud mínima de 33cm.C49	120	4
28	Destapador para sanitario(chupa)	Tipo campana. - Chupa elaborada C51en caucho. - Diámetro E50mínimo de 12 cm. - Mango elaborado en madera. - Mango con longitud mínima de 33cm	70	4

29	Balde	Capacidad mínima de 10 litros. - Con manija móvil. - Con "pico" antiderrames. - Disponible en diferentes colores. - Elaborado en material reciclable. - Marcado de acuerdo con la norma ISO 11469 y ISO 1043.	140	4
30	Escoba de paja	Material de paja y mango de madera. - Cerdas densas tejidas y garantizadas. - Captura eficiente de polvo. - Uso en interiores y exteriores. - Adecuada para limpiar, suelos de madera, baldosas, cemento y patios.	20	4
31	Limpia brechas	Desempeño para 1 Lt.- Limpiador de ácido alto desempeño. -tipo provinas family. - elimina suciedades acumuladas en brechas de sanitarios, pisos y paredes.- Se usa para limpiar hongos y moho.	199	4
32	Cepillo de mano	Tipo plancha, con mango de plástico cuerpo elaborado en plástico cerdas duras en fibra plástica tamaño mi niño de 15 cm de largo por 5 cm ancho. Color gris	129	4
	Canecas papeleras plástica color gris calada 5 litros.	Papelera 5 litros color gris. Material platico dura.	200	4
33	Cera antideslizante	Para uso en los auditorios, se aplica con trapero. -Cera polimérica. - Embellece los pisos. - Provee una película auto brillante. - Resistente al rayo y al deterioro por humedad. - Ideal para tráfico pesado	10	4
34	Creolina	Desinfectante. -Líquido.-aplicación suelo.-desinfectante para insectos. - Presentación Galón	400	4

Compra única Vigencia 2028

	COMPRA UNICA		
Ítem.	**Insumo o Equipo**	**ESPECIFICACIONES**	**Cantidad**
1	Extensión eléctrica	De mínimo 30 metros de longitud. -Recubierta en plástico PVC. -Con clavijas. -Tipo industrial. -Calibre 12	38
2	Carro exprimidor de trapero	"- Elaborado en plástico - Capacidad mínima de 35 litros - Con cuatro ruedas y manija de escurridor"	122
3	Carretilla	Utilizar para el transporte de carga a mano. - Rueda frontal.	30
4	Pala	Superficie plana con ligera curva para cavar. - Mango de metal para manipular. - la parte lisa suele ser metálica y el mango remata en una agarradera que puede ser recta o curva para ejercer la fuerza con las manos.	32
5	Señales peatonales de prevención y atención	Elaborado en plástico - Tipo tijera, plegable - Tamaño mínimo de 25 cm de ancho por 60 cm de alto por 22 cm de largo. - Impresión en las dos caras con las palabras ""Piso húmedo o ""Piso mojado""". - Color amarillo - Acordes con la reglamentación establecida por la NTC 1461"	180
7	Pica	pica de 1.5 libras, esencial para trabajo de jardinería de 16 dientes. Material metálico	30
8	Rastrillos metálicos	cuenta con 20 dientes, material metálico, ideal para jardinería, su pintura lo protege de la	35

		corrosión y el óxido.	
9	Manguera	Longitud mínima 50 mts, elaborada en PVC con terminales roscadas en ambos extremos, incluye accesorios, acople y pistola	50
10	Carro de limpieza (servicio de aseo)	Tamaño mínimo de 70 largo x50 ancho x 95cm de alto. cuenta con 3 estantes, bolsa, plataforma inferior para balde escurridor, contiene 4 ruedas antirayones, estructura de platico y aluminio, ruedas delanteras con Angulo de 360.	100
11	Dispensador de jabón de manos	Elaborado en plástico ABS blanco Con válvula manual anticorrosiva Uso habilitado para cualquier jabón líquido con capacidad mínima de 500cc, Incluye los elementos necesarios para realizar la instalación en pared e incluye costo de instalación.	400
12	Punto ecológico 3 puestos	Con base metálica alto 70cm, ancho 29,8 cm y 39 cm fondo. - Contenedor color verde con palabras" residuos aprovechables: restos de comida, desechos agrícolas" en la cara frontal. - contenedor color blanco con palabras "residuos aprovechables como plástico vidrio, papel y cartón en cara frontal, - contenedor negro con palabras: desechos no aprovechables.	80
13	Tijera de poda 12"	Tijera para poda, material d las hojas, de acero con filos rectificados para cortes suaves y precisos, mango de madera,	50

Alquiler mensual de equipos 4 meses Vigencia 2028

No.	Insumo	Descripción	Cantidad Mensual	Cantidad Meses
1	Kit de herramienta	El kit está compuesto por: - Destornillador de pala en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Destornillador de estrella en acero inoxidable con mango en pasta dura. - Alicate en acero con mango de goma (aislamiento eléctrico) de 8 pulgadas. - Juego de llaves de 8 piezas Bristol (hexagonal) tipo navaja de 1,5,2,2,5,3,4,5,6,8mm. En acero al carbono forjado y templado con recubrimiento en cromo niquelado. - Flexómetro de 5m/16 pulgadas, con cinta elaborada en acero con un ancho de cinta 19mm y un peso de 220 gramos y unidad de medida en mm. Con botón de tranca y material de superficie en plástico. - Bisturí retráctil para uso industrial con mango en aluminio y traba de seguridad. Con hoja metálica de 5 mm de ancho y hoja de repuesto.	2	4
2	Guadaña	Herramienta de uso en el ámbito de la agricultura, empleado para facilitar el trabajo de campo como cortar plantes, eliminar arbustos, maleza de cultivos, obtener el forraje del ganado, es una simplicidad de una corta césped. - Con motor de combustión con funcionamiento a gasolina. - Cilindraje 49,4 cm3. - Ancho de corte 350mm. - Motor 2 tiempos. - Potencia 3,3 HP. - Incluye arnés, gafas, kit de herramientas, tarro medidor, cuchilla y yo-yo.- Nota: Incluye combustible máximo 3 galones por mes.	4	4

3	Hidrolavadora industrial	" - Motor eléctrico y potencia de mínimo 2.2 Kw - 1.450 RPMy entre 2.5 HP y 3.5 HP., - Presión de salida de agua entre 900 psi y 1900 psi. - Con ruedas"(Incluye manguera para su operación)	106	4

El servicio a contratar para la vigencia 2028, se prestará en las sedes educativas oficiales y puntos vive digital que se relacionan a continuación:

No. SEDE	SEDE EDUCATIVA	PERFIL	CANTIDAD
*	REGIONAL BUCARAMANGA	SUPERVISOR	3
*	REGIONAL BUCARAMANGA	TODERO	5
1	IE CLUB UNION SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
2	IE CLUB UNIÓN SEDE B - SAN RAFAEL	OPERARIO DE ASEO	2
3	IE CLUB UNIÓN SEDE C - COLORADOS	OPERARIO DE ASEO	2
4	IE CLUB UNIÓN SEDE D - LAS OLAS	OPERARIO DE ASEO	1
5	IE CLUB UNIÓN SEDE E - CAFÉ MADRID	OPERARIO DE ASEO	2
6	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
7	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE B - LA FERIA	OPERARIO DE ASEO	1
8	IE FRANCISCO DE PAULA SANTANDER SEDE C - JUAN BOSCO	OPERARIO DE ASEO	1
9	IE GUSTAVO COTE URIBE	OPERARIO DE ASEO	2
10	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN	OPERARIO DE ASEO	1
11	INSTITUTO INTEGRADO JORGE ELIECER GAITAN SEDE B - PASCUAL MORENO GUEVARA	OPERARIO DE ASEO	1
12	IE MAIPORÉ SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
13	IE MAIPORÉ SEDE B - PRESIDENTE KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	2
14	IE MAIPORÉ SEDE C - JARDIN INFANTIL KENNEDY	OPERARIO DE ASEO	1
15	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
16	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE B - SAN CRISTOBAL	OPERARIO DE ASEO	1
17	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE C - SANTA INES	OPERARIO DE ASEO	1
18	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE D - TRANSICIÓN	OPERARIO DE ASEO	1
19	IE PROMOCIÓN SOCIAL DEL NORTE SEDE E - IPC	OPERARIO DE ASEO	1
20	IE SALESIANO ELOY VALENZUELA SEDE B - DOMINGO SABIO	OPERARIO DE ASEO	2

21	IE SAN FRANCISCO DE ASIS	OPERARIO DE ASEO	3
22	IE RURAL VIJAGUAL	OPERARIO DE ASEO	3
23	IE. RURAL LA ESMERALDA	OPERARIO DE ASEO	1
24	IE. RURAL SAN IGNACIO	OPERARIO DE ASEO	1
25	IE. RURAL SAN PEDRO ALTO - SEDE F	OPERARIO DE ASEO	2
26	IE. RURAL SAN PEDRO BAJO - SEDE G	OPERARIO DE ASEO	1
27	IE. RURAL SAN CAYETANO - SEDE D	OPERARIO DE ASEO	1
28	IE. EL INICIO - SEDE I	OPERARIO DE ASEO	1
29	IE RURAL VIJAGUAL SEDE H - EL NOGAL	OPERARIO DE ASEO	1
30	ESCUELA RURAL EL PAULON	OPERARIO DE ASEO	2
31	IE LUIS CARLOS GALAN SARMIENTO	OPERARIO DE ASEO	2
32	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	8
33	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE B ESCOLAR MERCEDITAS CARREÑO	OPERARIO DE ASEO	1
34	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE C IE MARIA CANO	OPERARIO DE ASEO	1
35	IE TÉCNICO SUPERIOR DÁMASO ZAPATA SEDE D JARDÍN INFANTIL POPULAR #1	OPERARIO DE ASEO	1
36	IE SANTANDER SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
37	IE SANTANDER SEDE B CONCENTRACIÓN ESCOLAR LOS ANGELES	OPERARIO DE ASEO	1
38	IE SANTANDER SEDE C CONCENTRACIÓN ESCOLAR BUCARAMANGA	OPERARIO DE ASEO	1
39	IE SANTANDER SEDE D CONCENTRACIÓN ESCOLAR MERCEDES ABREGO	OPERARIO DE ASEO	1
40	IE SANTANDER SEDE F REPÚBLICA DE VENEZUELA	OPERARIO DE ASEO	1
41	IE VILLAS DE SAN IGNACIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
42	IE LA JUVENTUD SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
43	IE COMUNEROS	OPERARIO DE ASEO	2
44	IE LICEO PATRIA	OPERARIO DE ASEO	4

45	IE CENTRO PILOTO SIMON BOLIVAR	OPERARIO DE ASEO	3
46	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
47	IE NACIONAL DE COMERCIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
48	INSTITUTO SANTO ANGEL	OPERARIO DE ASEO	3
49	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
50	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE B PILOTO	OPERARIO DE ASEO	1
51	IE AURELIO MARTINEZ MUTIS SEDE C LA VICTORIA	OPERARIO DE ASEO	1
52	IE ANDRÉS PAEZ DE SOTOMAYOR	OPERARIO DE ASEO	2
53	IE NORMAL SUPERIOR DE BUCARAMANGA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	5
54	IE NORMAL CLUB DE LEONES SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
55	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
56	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE C MIRAFLORES	OPERARIO DE ASEO	1
57	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE D BUENOS AIRES	OPERARIO DE ASEO	1
58	IE ORIENTE MIRAFLORES SEDE E BUENAVISTA Y SEDE F	OPERARIO DE ASEO	1
59	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
60	IE JORGE ARDILA DUARTE SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
61	IE LAS AMERICAS	OPERARIO DE ASEO	4
62	IE LA LIBERTAD	OPERARIO DE ASEO	2
63	ESCUELA RURAL LA MALAÑA	OPERARIO DE ASEO	1
64	ESCUELA RURAL EL GUALILO	OPERARIO DE ASEO	1
65	I.E BICENTENARIO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
66	I.E.BICENTENARIO SEDE B	OPERARIO DE ASEO	2
67	IE CAMACHO CARREÑO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
68	IE JOSE CELESTINO MUTIS	OPERARIO DE ASEO	3
69	IE EMP. JOSE MARIA ESTEVEZ	OPERARIO DE ASEO	3
70	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
71	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE B - LA CEIBA	OPERARIO DE ASEO	1

72	INSTITUTO SANTA MARIA GORETTI SEDE C - INSTITUTO JACQELINE	OPERARIO DE ASEO	2
73	IE CAMPO HERMOSO A	OPERARIO DE ASEO	3
74	CAMPO HERMOSO SEDE C - JOSE ANTONIO GALAN	OPERARIO DE ASEO	1
75	CAMPO HERMOSO SEDE D - RINCONES DE PAZ	OPERARIO DE ASEO	1
76	INSTITUTO POLITECNICO SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
77	INSTITUTO POLITECNICO SEDE B - REPÚBLICA DEL ECUADOR	OPERARIO DE ASEO	1
78	INSTITUTO POLITECNICO SEDE C - MARGARITA DÍAS OTERO	OPERARIO DE ASEO	3
79	INSTITUTO POLITECNICO SEDE D - LA INMACULADA	OPERARIO DE ASEO	1
80	INSTITUTO POLITECNICO SEDE E	OPERARIO DE ASEO	1
81	IE PROVENZA- SEDE A	OPERARIO DE ASEO	3
82	IE PROVENZA SEDE B - HOGAR SAN JOSE DEL BASICO DE	OPERARIO DE ASEO	1
83	IE PROVENZA SEDE C - EL CRISTAL	OPERARIO DE ASEO	2
84	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE A	OPERARIO DE ASEO	4
85	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE B - REYNALDO ORDÚZ ARENAS	OPERARIO DE ASEO	1
86	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE C - MONTERREDONDO	OPERARIO DE ASEO	2
87	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE D - SANTA TERESITA	OPERARIO DE ASEO	1
88	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE E - PABLO VI	OPERARIO DE ASEO	2
89	IE NUESTRA SEÑORA DEL PILAR SEDE F - NUEVA GRANADA	OPERARIO DE ASEO	1
90	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	6
91	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE B - EL ROCIO	OPERARIO DE ASEO	2
92	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE C - YIRA CASTRO	OPERARIO DE ASEO	1
93	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE D - DANGOND	OPERARIO DE ASEO	1
94	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE F - TOLEDO PLATA	OPERARIO DE ASEO	1
95	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE E- INSTITUTO DIVINO SALVADOR	OPERARIO DE ASEO	1
96	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE G - SAN MARTÍN	OPERARIO DE ASEO	1
97	IE INEM CUSTODIO GARCIA ROVIRA SEDE H - SAN PABLO	OPERARIO DE ASEO	1
98	IE MEDALLA MILAGROSA	OPERARIO DE ASEO	3

99	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE A	OPERARIO DE ASEO	2
100	BOSCONIA SEDE B - SANTA RITA	OPERARIO DE ASEO	2
101	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE C-LOS SANTOS	OPERARIO DE ASEO	1
102	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE D-BOLARQUI	OPERARIO DE ASEO	1
103	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE E-LA CAPILLA	OPERARIO DE ASEO	1
104	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE F-CUCHILLA ALTA	OPERARIO DE ASEO	1
105	CENTRO RURAL BOSCONIA SEDE G-MONSERRATE	OPERARIO DE ASEO	1
106	I.E SAN JOSE DE LA SALLE - SEDE B	OPERARIO DE ASEO	1
107	IE SAN JOSE DE LA SALLE SEDE C	OPERARIO DE ASEO	2
108	PUNTOS DIGITALES (LA JOYA - MORRO - NACIONAL - INEM)	OPERARIO DE ASEO	1
109	PUNTOS DIGITALES (CAFÉ MADRID-PROMOCION SOCIAL- TECNOLOGIO-SANTANDER	OPERARIO DE MANTENIMIENTO	1
TOTAL SUPERVISORES			**3**
TOTAL TODEROS			**5**
TOTAL OPERARIAS			**214**
TOTAL PERSONAL			**222**

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 institución educativa. El contratista deberá hacer entrega de dichos insumos dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al pedido.

El contratista suministrara los productos de limpieza, aseo y desinfección, los cuales deben ser de alta calidad, de conformidad con la normatividad vigente, amigables con el medio ambiente, contar con Notificación Sanitaria Obligatoria – NSO – Biodegradables, cuando aplique, garantizando con ello el objeto contractual. Igualmente, dispondrá lo necesario para la continua existencia de estos y reemplazará los elementos faltantes en forma inmediata.

El tiempo de alquiler corresponderá al tiempo de ejecución del contrato y su uso será según las necesidades de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

De las adquisiciones de estos elementos se realizará el procedimiento respectivo de entrada en el inventario y custodia de la Entidad, para su posterior uso según las necesidades de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

Los servicios podrán sufrir modificaciones a solicitud de la Entidad contratante, pudiendo disminuir o aumentar sus cantidades, horario, días de prestación de servicio. Igualmente podrá requerir la prestación del servicio integral de aseo en sitios diferentes a los anteriormente mencionados, modificaciones que serán informadas con (5) cinco días de anticipación, para efectos de atender los cambios y dar continuidad al servicio.

La Entidad contratante podrá solicitar al contratista en la ejecución, la prestación del servicio por encima o por debajo de la cantidad de servicios y/o insumos, elementos, equipos y maquinaria contratados hasta en un cincuenta (50%), indistintamente de la estimación de servicios que se hace, no nace ningún derecho adquirido, pues solo se pagará por servicios realmente prestados y recibidos por el contratista.

El contratista debe garantizar la entrega de los insumos en los puntos de atención,

	adicionalmente deberá contemplar los costos asociados al traslado de maquinaria y herramientas para prestar el servicio en las diferentes instituciones educativas.

3.3 Modalidad de Selección del Contratista y su Justificación, Incluyendo Los Fundamentos Jurídicos.

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.

La entidad pretende adquirir la prestación del servicio integral de aseo en las instituciones educativas oficiales por un plazo **DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS** de la vigencia 2027 y **CUATRO (4) MESES** de la vigencia 2028, comprendiendo el suministro del personal, los bienes, el alquiler de maquinaria y equipos.

EI 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.

Mediante Circular No. 01 del 2 de enero de 2026 la Secretaría 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	Selección Abreviada de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes y de Común Utilización por Subasta Inversa	Concurso de Méritos	Licitación Publica
1.750.905 SMLMV	Cuando el valor a contratar sea igual o inferior a $175.090.500	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $120.997.501 e igual o inferior a $1.750.905.000	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001	Cuando el valor a contratar sea igual o superior a $1.750.905.001

La prestación del servicio objeto del proceso asciende a la suma de **DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y CINCO MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y UN MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y CINCO PESOS MCTE ($19.355.971.395)** incluido IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, y que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación; valor que supera la menor cuantía para la entidad en la vigencia fiscal 2026.

Por otra parte, y dado que los bienes 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.

Ahora bien, dado que hay bienes y servicios que reúnen las características de bienes con características técnicas uniformes, la Entidad en virtud de lo dispuesto por el Decreto 1082 de 2015, procedió en todo a realizar la validación de la disponibilidad de los bienes y servicios objeto de contratación en los catálogos de bienes y servicios ofrecidos en los Acuerdos Marco de Precios vigentes en la Tienda Virtual del Estado Colombiano, tal como se pasa a explicar a continuación:

La Entidad procedió a consultar la Tienda Virtual de Estado Colombiano, con el propósito de constatar la verificación del Instrumento de Agregación de Demanda y los Acuerdos Marco Vigentes, encontrando la existencia de un acuerdo relacionado con el objeto de la presente contratación. De la consulta referida, se encontró el Acuerdo Marco de Precios denominado "Para la Prestación del Servicio Integral de Aseo y Cafetería V" contratado por la Agencia Nacional de Contratación Publica Colombia Compra Eficiente mediante el Acuerdo Marco de Precios No. CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, señaló una vigencia a partir desde julio 8 de 2025 hasta 8 de julio de 2027. Ahora bien, una vez revisado, analizado y consultado con Colombia Compra Eficiente se identificó lo siguiente:

a. Una vez revisado el literal A, *Actividades de servicio de aseo*, del Anexo 2 – *Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería* del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, se evidencia que las actividades allí descritas se contemplan únicamente para los siguientes espacios: áreas comunes, oficinas, pisos y tapizados, baños y zonas exteriores.

   No obstante, la Entidad, en el desarrollo de las anteriores ejecuciones del objeto contractual, ha requerido y requiere mantener la prestación del servicio de aseo en determinados escenarios de algunas Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga que no se encuentran contemplados en el citado Acuerdo Marco de Precios, tales como laboratorios y talleres, con el propósito de evitar el deterioro prematuro de los elementos y garantizar la conservación de su vida útil.

   De igual manera, al revisar los literales B. *Actividades de servicio de cafetería*, C. *Actividades de servicio de mantenimiento locativo básico*, D. *Actividades de servicio de jardinería básica* y E. *Servicios especiales* del mismo Anexo 2 – Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, se advierte que tampoco contemplan las actividades de aseo requeridas por la Entidad para los mencionados espacios.

   En consecuencia, se concluye que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025, en el alcance actualmente definido, no garantiza la cobertura total del servicio de aseo en todos los espacios y escenarios de las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga requeridos por la Entidad.

b) Aunado a lo anterior, el literal A, *Actividades de servicio de aseo*, del Anexo 2 – *Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería* del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería, contempla el lavado de fachadas y vidrios exteriores de las instalaciones de la Entidad Compradora únicamente a una altura menor o igual a 1,5 metros.

   En el marco de la ejecución de contratos anteriores, la Entidad evidenció la necesidad de ampliar el alcance del servicio de lavado de fachadas y vidrios exteriores a una altura superior, comprendida entre 1,6 y 3,5 metros, con el propósito de asegurar la adecuada limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones. Dicho requerimiento fue atendido e incorporado en el contrato anterior, y se encuentra igualmente contemplado dentro de las necesidades del presente proceso, en atención a las condiciones

propias de las instalaciones educativas y a la continuidad del servicio.

Por lo anterior, se advierte que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no cubre la totalidad de las condiciones necesarias para la correcta ejecución del servicio de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

c) Asimismo, la Entidad requiere contar con un minino equipo de operarios de aseo capacitados para realizar actividades que incluyen trabajo en alturas de más de 2.0 mt (como la limpieza de estructuras altas, ventanas, áreas interiores y exteriores elevadas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, canaletas, entre otros).

Las actividades desarrolladas por los operarios de aseo que incluyen trabajo en alturas superiores a 2,0 metros requieren la supervisión de un coordinador que cuente con el curso de trabajo seguro en alturas debidamente certificado, expedido por un organismo autorizado conforme a lo dispuesto en la Resolución No. 4272 de 2021 del Ministerio de Trabajo, con el fin de garantizar el cumplimiento de las normas en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Ahora bien, el Anexo 3 – Perfiles, funciones y formación del personal del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería contempla el Perfil 4: Coordinador de tiempo completo; sin embargo, se evidencia que dentro de sus funciones no se incluye la supervisión de actividades que impliquen trabajo en alturas.

En virtud de lo anterior, la Entidad precisa que el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no ofrece la flexibilidad necesaria para integrar perfiles con competencias específicas en trabajo en alturas, como sería el caso del coordinador de tiempo completo que contemple esta labor.

Por lo tanto, se determina que las condiciones establecidas en el Acuerdo Marco de Precios limitan a la Entidad en la adecuada planeación y utilización eficiente de los recursos destinados a garantizar la correcta ejecución del servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

d. En concordancia con lo expresado en el ítem anterior, el Acuerdo Marco de Precios para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería V CCENEG-077-01-2024 - CCE-SNG-AMP-008-2025, contempla los siguientes perfiles:

- Perfil 1: Operario de aseo y cafetería / Operario de aseo y cafetería con compromiso social – Rangos 1, 2 y 3.
- Perfil 2: Operario de mantenimiento.
- Perfil 3: Operario auxiliar.
- Perfil 4: Coordinador de tiempo completo.
- Perfil 5: Coordinador de tiempo parcial.
- Perfil 6: Jardinero.

Sin embargo, cada uno de los perfiles tiene definidas sus respectivas actividades y resultados en el Anexo 2 – Actividades, nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo y cafetería del citado Acuerdo Marco. En ese sentido, si la Entidad Compradora requiere el desarrollo de alguna de las funciones establecidas en un perfil determinado, debe contratar dicho perfil de manera independiente para la ejecución de estas.

Cabe resaltar que algunas Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga cuentan con áreas verdes pequeñas, inferiores a 100 m², que requieren un mantenimiento básico y periódico.

Por otra parte, la Entidad, en el desarrollo de las anteriores ejecuciones del objeto contractual, evidenció la necesidad de incluir actividades relacionadas con adecuaciones, arreglos locativos y mantenimientos básicos, tales como iluminación, plomería, ventanería, reparaciones locativas menores y acciones de conservación general de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

No obstante, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no contempla un perfil que integre simultáneamente las actividades de jardinería básica y de mantenimiento o arreglos locativos básicos, siendo necesario contratar dichos perfiles de forma independiente.

Esta condición representaría un gasto adicional no justificado para la Entidad, ya que las tareas de jardinería básica y mantenimiento locativo podrían ser ejecutadas por un mismo operario que cuente con las habilidades, conocimientos y experiencia requeridos. La obligación de contratar los perfiles por separado implicaría un sobrecosto, al duplicar la cantidad de personal sin que ello se traduzca en una mayor eficiencia operativa.

En conclusión, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 limita la capacidad de la Entidad para optimizar el uso de los recursos y garantizar la eficiencia en la prestación del servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

e. Siguiendo lo que se ha expuesto previamente, es importante destacar que el transporte de personal, maquinaria y herramientas, en el marco de la prestación del servicio en las Instituciones Educativas, implica necesidades logísticas y técnicas que exceden el alcance del Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 para la prestación del servicio integral de aseo y cafetería.

El futuro contratista deberá poner a disposición de la Entidad un vehículo adecuado, que permita el traslado del personal, la maquinaria y las herramientas necesarias para la ejecución de las labores en los distintos escenarios de manera oportuna y segura, garantizando así la continuidad y calidad del servicio.

En conclusión, el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no satisface la necesidad de transporte requerida por la Entidad para garantizar la correcta prestación del servicio integral de aseo en las Instituciones Educativas Oficiales del Municipio de Bucaramanga.

De esta manera, y con base en las consideraciones expuestas anteriormente, conforme a lo dispuesto en el 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 al radicado No. RS20210713006756 de fecha 13 de julio de 2021, se concluye que **no existe un Acuerdo Marco de Precios que contemple la totalidad de los bienes y servicios objeto de la presente contratación**.

Lo anterior se fundamenta en que las **especificaciones técnicas de las actividades, el nivel de servicio y resultados del servicio integral de aseo, así como los perfiles, funciones y formación del personal** establecidos en el Acuerdo Marco, **no satisfacen plenamente las necesidades específicas de la Entidad**, por diversas razones:

1. **Cobertura incompleta de espacios y escenarios:** El Acuerdo contempla únicamente áreas comunes, oficinas, baños y zonas exteriores, sin incluir laboratorios, talleres y otros espacios de uso educativo, lo que limita la protección y conservación de espacios, elementos y mobiliario institucional.
2. **Limitaciones en actividades de limpieza en altura:** Las actividades que requieren labores a alturas superiores a 1,5 metros, así como la supervisión por personal certificado en trabajo seguro en alturas, no están contempladas dentro de los perfiles establecidos.
3. **Perfiles de personal insuficientes y poco flexibles:** Las funciones y competencias de los operarios y coordinadores no integran tareas de mantenimiento locativo y jardinería básica en un mismo perfil, obligando a la contratación independiente de personal adicional, con el riesgo de duplicación de recursos y sobrecostos.
4. **Carencia de logística de transporte:** El Acuerdo Marco no considera la disponibilidad de vehículos para el traslado seguro y oportuno de personal, maquinaria y herramientas entre diferentes escenarios, lo que limita la continuidad y calidad del servicio.
5. **Rigidez administrativa del Acuerdo:** La estructura y asignación de funciones del Acuerdo no permite ajustar los perfiles y actividades a las necesidades específicas de la Entidad, impidiendo una planificación eficiente y la optimización de recursos.

En consecuencia, **el Acuerdo Marco de Precios No. CCE-SNG-AMP-008-2025 no garantiza la plena ejecución del objeto contractual**, y la Entidad **no estaría obligada a hacer uso de este**, pudiendo recurrir a la contratación directa u otros mecanismos que permitan cubrir de manera integral y eficiente las necesidades identificadas, aunado a que la vigencia del mencionado acuerdo vence en julio de 2027 y la ejecución del contrato va hasta la vigencia 2028.

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.

3.4 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

3.4.1 El valor estimado del contrato y la justificación del mismo.

El presupuesto proyectado para garantizar la prestación del servicio de aseo en las sedes de las instituciones educativas del municipio de Bucaramanga, con un plazo de ejecución **DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS** de la vigencia 2027 y **CUATRO (4) MESES** de la vigencia 2028, es el siguiente:

ANÁLISIS DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS

Toda vez que la Secretaría partícipe en el presente proceso de selección tiene conocimiento de los puntos y los requerimientos respecto al personal requerido para el servicio de aseo integral y mantenimiento, el análisis de precios de los servicios se realizó en cantidades exactas de operarios y suministros por el plazo de ejecución en meses, atendiendo al resultado que arrojó promediar las tres (3) cotizaciones, así:

PRESUPUESTO OFICIAL 2027

RESUMEN	SUBTOTAL AMERICANA	SUBTOTAL SERVIESPECIALES	SUBTOTAL AIRES
1.1 Personal humano	$9.554.679.691	$8.967.127.680	$9.554.679.691
1.2 Suministro mensual de insumos	$3.387.355.200	$3.796.098.899	$3.607.454.426
1.3 Compra (uno durante la vigencia del contrato)	$ 138.984.000	$ 157.138.163	$ 280.522.750
1.4 Alquiler mensual de equipos	$280.044.000	$403.704.000	$223.776.000

El presente estudio del mercado se realiza teniendo en cuenta los valores unitarios presentados en las cotizaciones allegadas, las cuales se mantienen en el tiempo de trámite del presente proceso.

1.1. Personal humano

ITEM	Perfil	Cantidad requerida	Meses	COTIZACION 1 VALOR UNITARIO AIRE (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)	COTIZACION 2 VALOR UNITARIO AMERICANA (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)	COTIZACION 3 VALOR UNITARIO SERVIESPECIALES (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)
1	Supervisor de aseo	3	10,8	$ 5.277.382	$ 5.277.382	$ 4.424.000
2	Operario de aseo	214	10,8	$ 4.411.970	$ 4.411.970	$ 4.256.000
3	Operario de mantenimiento	5	10,8	$ 3.957.012	$ 3.957.012	$ 3.718.400

2. ANÁLISIS DE PRECIOS DE LOS INSUMOS

Toda vez que el cálculo de las cantidades a consumir durante la presente vigencia se realiza a través de cotizaciones solicitadas a diferentes actores del mercado. En consecuencia, al realizar el análisis de relación costo-beneficio, se determinó que la mejor forma de optimizar el presupuesto oficial para la adquisición de los insumos es ejecutarla a monto agotable.

En razón a ello, dentro del DOCUMENTO ESTUDIOS DEL SECTOR se realizó el Análisis de Precios Unitarios para el suministro de insumos arrojando como resultado, el siguiente:

1.2 Suministro mensual de insumos.

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario	Valor unitario	Valor unitario
Jabón en barra	289	$ 3.900	$ 5.000	$ 5.150
Jabón de dispensador para manos	700	$ 39.000	$ 23.000	$ 24.293

Limpiador multiusos	500	$ 28.000	$ 19.500	$	18.528
Líquido desengrasante	600	$ 23.000	$ 21.000	$	21.656
Detergente multiusos en polvo	1000	$ 15.000	$ 17.000	$	11.620
Líquido para limpiar vidrios por 500ml	120	$ 9.500	$ 8.500	$	14.273

		Blanqueador o hipoclorito por 3,785 ml	1300	$ 18.000	$ 15.000	$ 11.918
		Alcohol industrial por 3,785 ml	30	$ 47.000	$ 43.000	$ 15.138
		Ambientador por 3,785 ml	630	$ 25.000	$ 19.000	$ 19.665
		Limpiones	420	$ 2.500	$ 9.500	$ 6.988
		sabra multiusos	450	$ 3.890	$ 4.000	$ 1.260
		Escoba	600	$ 15.000	$ 16.000	$ 5.780
		Cabo metálico largo para escoba y trapero	800	$ 27.000	$ 22.000	$ 13.731
		Trapero	700	$ 27.000	$ 27.000	$ 17.817

bolsas pequeñas blancas papelera	1500	$ 6.150	$ 6.200	$	2.331
Bolsas plásticas 110cm paquete *6	1300	$ 9.800	$ 15.000	$	8.723
Bolsas plásticas110cm paquete *6	1300	$ 9.800	$ 15.000	$	9.120
Bolsas plásticas 110cm paquete *6	1300	$ 15.000	$ 15.000	$	105.859
Guantes	500	$ 11.500	$ 13.000	$	7.918
Guantes	500	$ 13.000	$ 13.000	$	10.145
Guantes	500	$ 13.000	$ 16.000	$	8.772

Papel higiénico	1300	$ 31.000	$ 29.000	$	23.623
Toallas para manos	800	$ 22.000	$ 15.000	$	10.929
Recogedor de basura	300	$ 15.000	$ 12.000	$	8.085
Atomizadores	100	$ 7.000	$ 8.000	$	5.081
caneca de papelera plástica	200	$ 18.000			
Cepillo de mano	131	$ 5.618			
Cepillo para sanitario (churrusco)	120	$ 12.000	$ 15.500		$ 9.311
Destapador para sanitario(chupa)	70	$ 9.500	$ 10.300		$ 5.798
Balde	140	$ 15.000	$ 21.000		$ 14.532
Escoba de paja	20	$ 45.000	$ 39.400		$ 56.336

Limpia brechas	200	$ 35.000	$ 37.400	$ 16.240
Cera antideslizante por 3,785 ml	10	$ 110.000	$ 95.000	$ 48.564
Creolina	400	$ 38.000	$ 33.600	$ 25.282

Valor que incluye el 19% del IVA, impuestos y gravámenes correspondientes.

De igual forma, se realizó el Análisis de Precios Unitarios para Compra (uno durante la vigencia del contrato), el siguiente:

1.3 Compra única (uno durante la vigencia del contrato)

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario	Valor unitario	Valor unitario
Extensión eléctrica	30	$ 650.000	$ 585.000	$ 344.884
Carro exprimidor de trapero	120	$ 450.000	$ 446.000	$ 716.418
Carretilla	30	$ 395.000	$ 510.000	$ 212.800
Pala	30	$ 75.000	$ 90.000	$ 79.408
Señales peatonales de prevención y atención	181	$ 50.000	$ 42.000	$ 48.610
carro de limpieza	100	$ 834.600		$ 296.764

punto ecologico 3 puestos 53 litros colores(blanco, verde y negro)	70	$ 449.400		
Tijeras de poda	50	$ 88.275		
soporte y dispensador de jabón	400	$ 64.200		
Pica	30	$ 130.000	$ 199.000	$ 64.624
Rastrillos metálicos	31	$ 31.000	$ 32.000	$ 53.602
Manguera	50	$ 680.000	$ 707.000	$ 199.600

De las adquisiciones de estos elementos se realizará el procedimiento respectivo de entrada en el inventario y custodia de la Entidad, para su posterior uso según la necesidad de las Instituciones Educativas Oficiales y Puntos Vive Digital del Municipio de Bucaramanga.

Aunado a ello, dentro del DOCUMENTO ESTUDIOS DEL SECTOR se realizó el Análisis de Precios Unitarios para el Alquiler de equipos arrojando como resultado, el siguiente:

Alquiler mensual de equipos:

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario	Valor unitario	Valor unitario
Kit de herramienta	2	$ 70.000	$ 65.000	$ 280.000
Guadaña	4	$ 110.000	$ 90.000	$ 359.300
Hidrolavadora industrial	106	$ 190.000	$ 240.000	$333.800

En resumen, de acuerdo al análisis de precios realizado a tres cotizaciones recibidas de empresas dedicadas a la prestación del servicio de aseo, se obtiene que los valores que arroja en promedio para establecer el análisis de presupuesto para la vigencia 2027es el siguiente:

RESUMEN	Presupuesto Vigencia 2027
1.1 Personal humano	$ 9.358.829.024
1.2 Suministro mensual de insumos	$ 3.680.802.551
1.3 Compra (uno durante la vigencia del contrato)	$ 233.249.471
1.4 Alquiler mensual de equipos	$ 302.508.000

VALOR TOTAL	**$ 13.575.389.046**

Teniendo en cuenta los anteriores cálculos, el valor estimado para el presente proceso de contratación, para 10,8 meses de ejecución personal humano, suministro de insumos y 1 Compra (uno durante la vigencia del contrato) de la vigencia 2027 es de **TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($13.575.389.046),** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones aplicables a la operación, gravámenes departamentales, municipales, y el IVA.

Presupuesto vigencia 2028 (4 meses)

RESUMEN	SUBTOTAL AMERICANA	SUBTOTAL SERVIESPECIALES	SUBTOTAL AIRES
1.1 Personal humano	$4.016.696.084	$3.769.716.160	$4.016.696.084
1.2 Suministro mensual de insumos	$1.348.478.280	$1.511.327.293	$1.436.054.755
1.3 Compra (uno durante la vigencia del contrato)	$155.683.650	$173.778.785	$313.191.306
1.4 Alquiler mensual de equipos	$111.499.000	$160.734.000	$89.096.000

1.1. Personal humano

ITEM	Perfil	Cantidad requerida	Meses	COTIZACION 1 VALOR UNITARIO AIRE (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)	COTIZACION 2 VALOR UNITARIO AMERICANA (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)	COTIZACION 3 VALOR UNITARIO SERVIESPECIALES (AIU+IVA+GRAVAMENES 8.4%)
1	Supervisores:	3	4	$5.963.442	$4.999.120	$5.963.442
2	Toderos:	5	4	$4.985.526	$4.809.280	$4.985.526
3	Operarios:	215	4	$4.471.424	$4.471.424	$4.471.424

2. ANÁLISIS DE PRECIOS DE LOS INSUMOS

Toda vez que el cálculo de las cantidades a consumir durante la presente vigencia se realiza a través de cotizaciones solicitadas a diferentes actores del mercado. En consecuencia, al realizar el análisis de relación costo-beneficio, se determinó que la mejor forma de optimizar el presupuesto oficial para la adquisición de los insumos es ejecutarla a monto agotable.

En razón a ello, dentro del DOCUMENTO ESTUDIOS DEL SECTOR se realizó el Análisis de Precios Unitarios para el suministro de insumos arrojando como resultado, el siguiente:

1.2 Suministro mensual de insumos.

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario	Valor unitario Promedio	Valor Total Promedio 2028
Jabón en barra	290	$ 3.900	$ 4.683	$ 1.460.029
Jabón de dispensador para manos	700	$ 39.000	$ 28.764	$ 21.645.111

		Limpiador multiusos	500	$ 28.000	$ 22.009	$ 11.830.045
		Líquido desengrasante	600	$ 23.000	$ 21.885	$ 14.116.109
		Detergente multiusos en polvo	1000	$ 15.000	$ 14.540	$ 15.630.500
		Líquido para limpiar vidrios por 500ml	120	$ 9.500	$ 10.758	$ 1.387.751

		Blanqueador o hipoclorito por 3,785 ml	1300	$ 18.000	$ 14.973	$ 20.924.264
		Alcohol industrial por 3,785 ml	30	$ 47.000	$ 35.046	$ 1.130.233
		Ambientador por 3,785 ml	630	$ 25.000	$ 21.222	$ 14.372.365
		Limpiones	420	$ 2.500	$ 6.329	$ 2.857.646
		sabra multiusos	450	$ 3.890	$ 3.050	$ 1.475.438
		Escoba	600	$ 15.000	$ 12.260	$ 7.907.769
		Cabo metálico largo para escoba y trapero	800	$ 27.000	$ 27.000	$ 23.220.000

		Trapero	700	$ 27.000	$ 23.939	$ 18.014.087
		bolsas pequeñas blancas papelera	1500	$ 6.150	$ 4.894	$ 7.890.887
		Bolsas plásticas 110cm paquete *6	1300	$ 9.800	$ 11.174	$ 15.615.926
		Bolsas plásticas110cm paquete *6	1300	$ 9.800	$ 11.307	$ 15.801.141
		Bolsas plásticas 110cm paquete *6	1300	$ 15.000	$ 45.286	$ 63.287.651
		Guantes	500	$ 11.500	$ 10.806	$ 5.808.297
		Guantes	500	$ 13.000	$ 12.048	$ 6.475.972

		Guantes	500	$ 13.000	$ 12.591	$	6.767.455
		Papel higiénico	1300	$ 31.000	$ 27.874	$	38.954.399
		Toallas para manos	800	$ 22.000	$ 15.976	$	13.739.635
		Recogedor de basura	299	$ 15.000	$ 11.695	$	3.759.095
		Atomizadores	100	$ 7.000	$ 6.694	$	719.585
		caneca de papelera plástica	200	$ 18.000		$	3.600.000
		Cepillo de mano	129	$ 5.618		$	779.076
		Cepillo para sanitario (churrusco)	120	$ 12.000	$ 12.270	$	1.582.854
		Destapador para sanitario(chupa)	70	$ 9.500	$ 8.533	$	642.089
		Balde	140	$ 15.000	$ 16.844	$	2.535.022
		Escoba de paja	20	$ 45.000	$ 46.912	$	1.008.608

Limpia brechas	199	$ 35.000	$ 29.547	$ 6.320.771
Cera antideslizante por 3,785 ml	10	$ 110.000	$ 84.521	$ 908.605
Creolina	400	$ 38.000	$ 32.294	$ 13.886.386

Aunado a ello, dentro del DOCUMENTO ESTUDIOS DEL SECTOR se realizó el Análisis de Precios Unitarios para Compra (uno durante la vigencia del contrato), el siguiente:

1.3 Compra única (uno durante la vigencia del contrato)

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario Promedio	Valor Total Promedio 2028
Extensión eléctrica	38	$ 526.628	$ 21.512.752
Carro exprimidor de trapero	122	$ 537.473	$ 70.489.544
Carretilla	30	$ 372.600	$ 12.016.350
Pala	32	$ 81.469	$ 2.802.545
Señales peatonales de prevención y atención	180	$ 46.870	$ 9.069.360
carro de limpieza	100	$ 565.682	$ 40.540.549

punto ecologico 3 puestos 53 litros colores(blanco, verde y negro)	80		$ 38.648.400
Tijeras de poda	50		$ 4.744.781
soporte y dispensdor de jabon	400		$ 27.606.000
Pica	30	$ 131.208	$ 4.231.458
Rastrillos metálicos	35	$ 38.867	$ 1.462.384
Manguera	50	$ 528.867	$ 28.426.578

Aunado a ello, dentro del DOCUMENTO ESTUDIOS DEL SECTOR se realizó el Análisis de Precios Unitarios para el Alquiler de equipos arrojando como resultado, el siguiente:

1.4 Alquiler mensual.

Insumo	Cantidad Mensual	Valor unitario Promedio	Valor Total Promedio 2028
Kit de herramienta	2	$ 138.333	$ 297.417
Guadaña	4	$ 186.433	$ 801.663
Hidrolavadora industrial	106	$ 254.600	$ 29.011.670

Teniendo en cuenta los anteriores cálculos, el valor estimado para el presente proceso de contratación, para 4 meses de ejecución personal humano, suministro de insumos y 1 Compra (uno durante la vigencia del contrato) de la vigencia 2028 es de **CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($5.780.582.349),** valor que incluye los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones aplicables a la operación, gravámenes departamentales, municipales, y el IVA.

En resumen, de acuerdo al análisis de precios realizado a tres cotizaciones recibidas de empresas dedicadas a la prestación del servicio de ASEO Y CAFETERÍA, se obtiene que los valores que arroja en

promedio para establecer el análisis de presupuesto para este proceso es el siguiente:

RESUMEN	Presupuesto Vigencia 2028
1.1 Personal humano	$ 3.934.369.444
1.2 Suministro mensual de insumos	$ 1.464.219.204
1.3 Compra (uno durante la vigencia del contrato)	$ 261.550.701
1.4 Alquiler mensual de equipos	$ 120.443.000
VALOR TOTAL	**$ 5.780.582.349**

En conclusión, se tiene que:

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del objeto del proceso "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN"** es de **TRECE MIL QUINIENTOS SETENTA Y CINCO MILLLONES TRESCIENTOS OCHENTA Y NUEVE MIL CUARENTA Y SEIS PESOS M/CTE ($13.575.389.046), Incluido IVA y gravámenes,** con una ejecución proyectada para la vigencia 2027.

El presupuesto oficial asignado para la ejecución del objeto de este proceso "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN"** es de **CINCO MIL SETECIENTOS OCHENTA MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y DOS MIL TRESCIENTOS CUARENTA Y NUEVE PESOS M/CTE ($5.780.582.349), Incluido IVA y gravámenes,** con una ejecución proyectada para la vigencia 2028.

3.4.2 Certificado de disponibilidad presupuestal

En cumplimiento del principio de planeación y de las normas orgánicas de presupuesto vigentes (Ley 1483 de 2011), el Municipio de Bucaramanga informa a los interesados que el presente proceso de selección se proyecta financiar bajo la modalidad de Vigencias Futuras Excepcionales. La sujeción presupuestal que respaldará la apertura oficial y publicación del Pliego de Condiciones Definitivo de esta Licitación Pública, quedan estrictamente condicionadas a la sanción del Acuerdo Municipal que otorgue la autorización de las vigencias futuras excepcionales solicitadas. Si el Concejo Municipal no aprueba dicha autorización, el Municipio de Bucaramanga se abstendrá de ordenar la apertura del proceso o procederá al archivo del trámite preparatorio, sin que esto genere derecho a compensación, indemnización o reclamación alguna por parte de los interesados o posibles proponentes.

CONCEPTO	TIEMPO VIGENCIA	VALOR VIGENCIA FUTURA	FUENTE FINANCIACION
Mantenimiento de la operatividad de las Instituciones Educativas Oficiales en el Municipio de Bucaramanga – Aseo	10,4 meses 2027	$13.575.389.657	Recursos propios
Mantenimiento de la operatividad de las Instituciones Educativas Oficiales en el Municipio de Bucaramanga – Aseo	4 meses 2028	$5.780.583.494	Recursos propios

3.4.3 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial:

Las variables que se consideraron para calcular el presupuesto oficial para la presente contratación son las consignadas en el Estudio del Sector que hace parte integral de este documento.

Para establecer el presupuesto oficial del proceso de contratación de la referencia, se tomaron algunos referentes de precios del mercado en cotizaciones anexas, contemplando el valor de los impuestos, retenciones y demás gastos que representa la Contratación con Entidad Pública, para lo cual se tomó en cuenta el promedio de las cotizaciones y con base en el cual los oferentes deberán formular sus propuestas para su análisis y evaluación.

Teniendo en cuenta la complejidad del proceso, dentro del documento ESTUDIOS DEL SECTOR, se generaron dos análisis, a saber:

1. ANÁLISIS DE PRECIOS DE LOS SERVICIOS

El análisis de precios de los servicios se realizó en cantidades exactas de operarios y suministros por el plazo de ejecución en meses, atendiendo al resultado que arrojó promediar las cotizaciones recibidas, teniendo como referencia los puntos y requerimientos con personal humano, suministro de insumos y alquiler de equipos, condiciones que se mantienen para la futura contratación.

Variable 2. Impuestos, tributos que deben ser cancelados por el contratista.

En cuanto a los impuestos y gastos generales, corresponderá al contratista la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, para lo cual, se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada y tomar en cuenta en su análisis los siguientes gravámenes:

ESTAMPILLAS MUNICIPALES:

Estampillas municipales. (Pro cultura y Pro bienestar del adulto Mayor). El Concejo Municipal de Bucaramanga mediante Acuerdo Municipal No. 044 de diciembre 22 de 2008, expidió el Estatuto Tributario del Municipio de Bucaramanga, en sus artículos 201 al 206 compilar la normatividad vigente contenida en los Acuerdos Municipales 018 de 1998 y 057 de 1999, relacionada con la ESTAMPILLA PRO CULTURA, del mismo modo el Acuerdo citado en los artículos 207 al 221 compiló la normatividad contenida en los Acuerdos Municipales 007 de 2002 y 021 de 2003, relativos a la Estampilla denominada PRO BIENESTAR DEL ANCIANO, cuyo fundamento legal lo constituyó la ley 048 de 1986 y la ley 687 de 2001, por último entra en vigencia el Acuerdo Municipal No. 04 del 20 de mayo de 2026 el cual crea la Tasa PRO-DEPORTE Y RECREACIÓN.

Estas estampillas se aplicarán en forma individual al contrato con un valor por estampilla equivalente al 2% del valor total del contrato, es decir:

PRO CULTURA: 2% del valor de la base gravable
PRO BIENESTAR DEL ANCIANO: 2% del valor de la base gravable
PRO DEPORTE Y RECREACIÓN: 2% del valor de la base gravable

ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES:

LA ORDENANZA 077 DE 2014 en el CAPÍTULO X define ESTAMPILLAS DEPARTAMENTALES DISPOSICIONES GENERALES ARTÍCULO 202.-DEFINICIÓN. Las estampillas son gravámenes con naturaleza de tasa parafiscal, en la medida en que participan de la naturaleza de las contribuciones parafiscales, pues constituyen un gravamen cuyo pago obligatorio deben realizar los usuarios de algunas operaciones o actividades que se realizan frente a organismos de carácter público; los recursos se revierten en beneficio de un sector específico; y están destinados a sufragar gastos en que incurren las entidades que desarrollan o prestan un servicio público, como función propia del Estado.

- ESTAMPI LLA DEPARTAMENTAL PRO - UIS

ARTÍCULO 226.-BASE GRAVABLE Y TARIFA. Se establece como base gravable de la Estampilla Pro UIS La celebración de negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión. Órdenes de prestación de servicios f convenios, sus prórrogas y adiciones, que se efectúen con cargo al Tesoro del Departamento, de sus Municipios y de las Entidades descentralizadas, incluidos los celebrados por la Universidad Industrial de Santander, el Instituto Universitario de la Paz y las Unidades Tecnológicas de Santander, a favor de personas naturales o jurídicas, por la celebración de estos, pagarán dos pesos (2.00) por cada cien pesos (100.00) o fracción.

- ESTAMPILLA DEPARTAMENTAL PRO-HOSPITALES UNIVERSITARIOS

ARTÏCULO 237.- BASE GRAVABLE Y TARIFAS. Las bases gravables y tarifas aplicables serán las siguientes: Los negocios jurídicos incluidos los contratos, contratos interadministrativos, convenios de asociación, los contratos de concesión, órdenes de prestación de servicios y convenios, sus prórrogas y adiciones, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas y los contratos de adición al valor de los existentes, se gravarán con el 2% del valor total del correspondiente contrato, orden de prestación de servicios o de la respectiva adición.

Nota: LA ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DPTAL DEL 2,00% a la fecha está suspendida de manera provisional en atención a lo expresado mediante circular N° 019 de fecha 31 de agosto de 2018 expedida por parte de la Secretaria de Hacienda Departamental, si esta restricción prospera favorable al departamento deberá ser descontada por el Municipio al contratista.

ORDENANZA No. 040 DE 2017 -

"POR MEDIO DE LA CUAL SE MODIFICA Y SE ADICIONA PARCIALMENTE LA ORDENANZA 077 DE 2014 ESTATUTO TRIBUTARIO DE SANTANDER, SE ADOPTA EL ARTICULO 182 DE LA LEY 1819 DE 2016 EN APLICACION DE LA BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU CONTEMPLADA EN EL ARTICULO 462-1 DEL ETN Y SE DICTAN OTRA DISPOSICIONES."

	ARTÍCULO 207-1: BASE GRAVABLE ESPECIAL AIU. En los contratos de servicios integrales de aseo y cafetería, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y pre-cooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, que se celebren con el Departamento y sus entidades descentralizadas, y/o con los municipios y sus entidades descentralizadas (cuando aplique) y los contratos de adición al valor de los existentes, la base gravable de las estampillas departamentales la constituye el correspondiente AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), el cual no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor total del contrato o de la remuneración percibida. Es decir: PRO UIS: 2% del valor de AIU PRO HOSPITAL: 2% del valor de AIU Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás, que, de conformidad con la normatividad vigente, haya a lugar.
3.4.4 Forma de Pago del contrato	El Municipio de Bucaramanga, reconocerá y pagará al contratista el valor del contrato en pesos colombianos, por mensualidades vencidas, previa radicación ante la Entidad, los siguientes documentos, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles de cada mes, posterior a la prestación del servicio, para revisión por parte de la supervisión: **1.** Acta de ejecución, emitida por el supervisor del contrato designado por la Entidad. **2.** Informe de cumplimiento técnico, administrativo, jurídico, financiero y contable de obligaciones contractuales con las respectivas evidencias. **3.** Certificado suscrito por el rector, coordinador y/o persona delegada por la sede educativa y/o punto vive digital, que acredite la prestación del servicio por parte de los operarios asignados a cada sede por el contratista. En el evento en que se evidencien alteraciones y/o inconsistencias en el certificado tales como: adulteración y/o falsificación de firma de Rectores, coordinadores y/o personas autorizadas de las sedes educativas, dicho certificado será rechazado para definir el total a pagar, es decir, se descuenta la prestación del servicio. So pena de iniciar los procesos penales a los que haya lugar. **4.** Acta de recibido de insumos, elementos, equipos y maquinaria, suscrito por el rector, coordinador y/o persona delegada por la sede educativa y/o punto vive digital. En el evento en que se evidencien alteraciones y/o inconsistencias en el acta tales como: adulteración y/o falsificación de firma de Rectores, coordinadores y/o personas autorizadas de las sedes educativas, dicho certificado será rechazado y no formará parte del conteo de insumos para definir el total a pagar, es decir se descuentan del total a pagar. So pena de iniciar los procesos penales a los que haya lugar. **5.** Informe consolidado de las novedades presentadas con el personal, durante el periodo a cobrar. **6.** Consolidado de los insumos entregados mensualmente por sedes educativas y/o punto vive digital. **7.** Documento que acredite el pago del personal empleado para la prestación del servicio, mediante desprendibles de pago. **8.** Documento que acredite el pago de parafiscales, mediante certificación expedido por el Representante Legal, Contador Público ó Revisor Fiscal ((se deberá anexar copia de cédula de ciudadanía del Representante legal, contador público o Revisor Fiscal, copia de la tarjeta profesional y certificación de la Junta Central de contadores con vigencia no mayor a tres (3) meses)). **9.** Factura electrónica original con el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Ley sin tachones ni enmendaduras. **10.** Estampilla de certificaciones.

Si los documentos presentados por el contratista requieren ser subsanados, el remitirá los mismos al contratista para que dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la devolución por parte del supervisor del contrato designado por la Entidad se realicen los ajustes pertinentes y se radiquen nuevamente ante la Entidad.

El supervisor del contrato designado por la Entidad cuenta con 10 días hábiles siguientes a la radicación por parte del contratista para realizar la revisión de los documentos. Este término aplica por cada radicación que se realice ya sea primera revisión y/o subsanaciones.

Una vez la supervisión culmine la revisión, expedirá informe del supervisor sobre el cumplimiento de obligaciones correspondiente al periodo que se paga y de esta manera el contratista procederá al trámite de radicación de la cuenta ante la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga.

PROCEDIMIENTO PARA LA RADICACIÓN DE CUENTAS DE COBRO DE LOS OPERADORES EN LA SECRETARÍA ADMINISTRATIVA:

Al culminar la revisión por parte de los componentes: Técnico, Jurídico, Financiero y Administrativo, se autoriza el alistamiento de los documentos para la radicación de cuentas en la secretaría administrativa.

Para evitar reprocesos al momento de presentar la cuenta es necesario seguir los siguientes pasos:

a. Aportar al supervisor los siguientes documentos para la realización de las actas y certificados necesarios para el cobro:

- Estampilla original (casa del libro).
- Factura (electrónica legal).
- Planillas soporte de pago de seguridad (del periodo a cobrar).
- Certificado firmado por el representante legal, contador y/o revisor fiscal del pago de parafiscales. (firma original)
- Copia de cédula (representante legal, contador y/o revisor fiscal).
- Tarjeta profesional (contador y/o revisor fiscal)
- Certificación de la junta central de contadores actualizada no mayor a (3) tres meses (contador y/o revisor fiscal).

b. El personal que disponga el contratista para realizar el respectivo alistamiento de los documentos que se deben radicar en la Secretaría Administrativa deberá seguir los siguientes pasos:

- Organización de la documentación (alineación, retiro de material metálico y perforación de todos los documentos a tamaño oficio, conservando el orden debe agrupar paquetes con un máximo de 200 folios).
- Depuración (retiro de portadas, guías, pestañas, separadores, hojas en blanco, documentos duplicados).
- Foliación (de acuerdo con el número consecutivo aportado por el personal del área de radicación de la Secretaría Administrativa se inicia la foliación con lápiz de cada documento, en la parte superior derecha y en dirección al sentido de la letra, los números deben ser legibles sin tachones, enmendaduras ni duplicados).
- Digitalización (todos los documentos deben digitalizarse de manera ordenada y con el tamaño adecuado, permitiendo que la información y foliación contenida sea clara y legible)
- Preparación final (cada paquete contiene 200 folios los cuales deben ser encarpetados, con su portada totalmente diligenciada a lápiz y el rótulo correspondiente, se ingresa a cajas de archivo, cada caja tiene una cantidad máxima de 5 carpetas que corresponden a 1000 folios).
- Publicación SIA OBSERVA y SECOP (los documentos a publicar deben estar firmados y con sus respectivos vistos buenos), se deberá enviar

		mediante correo electrónico solicitud de publicación a las áreas encargadas del sistema SECOP II y SIA OBSERVA de la Contraloría General de la República. Estas publicaciones se deben realizar dentro de los 3 días hábiles siguientes a la fecha de expedición de los documentos. Si el comitente vendedor no realiza la gestión de publicidad dentro de los 3 días hábiles siguientes deberá ajustar las fechas. – Al tener las publicaciones se procede a trasladar las cajas o carpetas (en el caso de que el área de Radicación de la secretaría administrativa no requiera de cajas), para la respectiva radicación en la secretaría administrativa y posteriormente en tesorería. – Entregar en CD el escáner completo de la cuenta a radicar (se aclara que para radicaciones de cuentas se debe haber realizado la entrega del CD de la cuenta anterior, no aplica para la cuenta No. 1) Lo anterior, sin perjuicio de que sean solicitados documentos adicionales a los señalados que sean necesarios en el momento de presentar las respectivas cuentas de pago, ante lo cual el comitente comprador le indicará al comitente vendedor los nuevos documentos que deben ser presentados. El contratista deberá cumplir con todos los requisitos que se establezcan por parte del Municipio de Bucaramanga para la presentación de cuentas y posterior pago de estas. Una vez sea surtido el trámite antes descrito, el pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado por el comitente comprador. Frente a Sociedades consideradas como grandes empresas el pago se realizará dentro del ciento veinte (120) días siguientes a la radicación en la Secretaría Administrativa y Tesorería del Municipio de Bucaramanga de los documentos previa aprobación por parte del supervisor designado por el comitente comprador. La no presentación de la totalidad de documentos antes señalados por parte del contratista, con los requisitos solicitados exonera a la Entidad del pago de intereses moratorios. El contratista autoriza al Municipio, para que, por conducto de la Tesorería, efectúe de los desembolsos a su favor, las deducciones por concepto de los gravámenes departamentales, municipales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen. **SUJECIÓN DEL PAGO AL PROGRAMA MENSUALIZADO DE CAJA** Los pagos a los cuales está obligado el MUNICIPIO DEBUCARAMANGA, se realizarán previa radicación de la orden de pago en la Tesorería General, previo agotamiento de los requisitos a que haya lugar. Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del MUNICIPIO, según el Programa de caja.
3.5 Criterios para seleccionar la Oferta más favorable		
3.5.1 Requisitos Habilitantes Para este proceso, los requisitos de orden jurídico que se exigirán serán los siguientes:	**3.5.1.1 Requisitos el Orden Jurídico**	Los proponentes interesados ya sean personas Jurídicas con capacidad para contratar, podrán participar individualmente, en Consorcio, en Unión Temporal o cualquier otro tipo asociativo reconocido por la Ley. Según las condiciones establecidas en la ficha técnica de negociación que se sintetizan a continuación: **1.** Carta de presentación de la propuesta. **2.** Certificado de Existencia y de Representación Legal o Registro Mercantil. **3.** Certificado de Existencia y de Representación Legal de Cooperativas **4.** Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del Representante Legal **5.** Acta de autorización de junta de socios o junta directiva (en el evento de requerirse). **6.** Documento privado de constitución de la figura asociativa;

		Consorcio o Unión Temporal **7.** Certificado de pagos a la Seguridad Social, aportes Parafiscales **8.** Inscripción en el RUP. **9.** Registro Único Tributario **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 no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales **15.** Certificado del Registro de deudores alimentarios morosos **16.** Compromiso Anticorrupción **17.** Certificado de paz y salvo en el pago de multas por "Sanciones Administrativas. **18.** Certificación del Revisor Fiscal: en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada. **19.** Consulta certificada de inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes. **20.** Declaración de prevención de lavado de activos, de la financiación del terrorismo y de la financiación de proliferación de armas de destrucción masiva (laft/fpadm) **21.** Garantía de seriedad de la propuesta.
	3.5.1.2 Experiencia	**REQUISITO DE EXPERIENCIA** La experiencia está relacionada directamente con el objeto, alcance y cuantía del contrato a realizar; la cual se podrá acreditar durante la vida jurídica de la empresa y la profesional de la persona natural. El proponente acreditará su experiencia mediante la información contenida en su Registro Único de Proponentes. Por lo cual deberá allegar certificación suscrita por su representante legal donde relacione el número del consecutivo de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará el requisito. La verificación de la experiencia se realizará con la información que obra en el Registro Único de Proponentes – RUP (Vigente y en Firme 2025), en el cual se debe evidenciar hasta TRES (3) contratos celebrados, ejecutados, finalizados y liquidados por el proponente, registrados en la totalidad de los siguientes códigos:

Segmento	Familia	Clase	Nombre
47000000	47120000	47121800	EQUIPO DE LIMPIEZA
47000000	47130000	47131700	SUMINISTROS PARA ASEOS
76000000	76100000	76101500	DESINFECCION
76000000	76110000	76111500	SERVICIO DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS GENERALES Y DE OFICINAS
76000000	76110000	76111600	SERVICIOS DE LIMPIEZA DE COMPONENTES DE EDIFICIOS

La sumatoria de los contratos debe ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial expresados en SMLMV, y su objeto debe relacionarse con la prestación de Servicios de Aseo y suministros de insumos en establecimientos

educativos.

La experiencia del oferente plural (unión temporal, consorcio y promesa de sociedad futura) corresponde a la suma de la experiencia que acredite cada uno de los integrantes del proponente plural.

Consideraciones para la validez de la experiencia requerida:

Los Proponentes deberán incluir en sus propuestas las certificaciones de experiencia respectivas a fin de que la Entidad pueda verificar la información que no se encuentre registrada ante el RUP.

Las certificaciones deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre o razón social del contratante.
- NIT de la entidad o empresa certificante.
- Nombre, firma y cargo de la persona que certifica.
- Datos de verificación de información (teléfonos y dirección de la entidad/empresa certificante).
- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Valor del contrato.
- Fechas de inicio y terminación del contrato.
- Porcentaje de participación de los miembros de la asociación (en caso de que el contratista haya sido un consorcio o unión temporal).

Los proponentes podrán aportar uno o algunos de los documentos adicionales que se establecen a continuación, para que la Entidad realice la verificación de información adicional a la contenida en las certificaciones en forma directa.

Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante, el contratista o el Interventor, según corresponda. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato.
- Acta de Liquidación.
- Acta de terminación final.
- Acta de inicio. Solo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.
- Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.
- Si no se anexan los documentos que permitan a la Entidad verificar dicha información, no se evaluará dicha experiencia. Lo anterior, sin perjuicio de que, en el traslado del informe de evaluación, el oferente subsane estas inconsistencias, lo cual no implicará cambio o mejora de su Propuesta; de lo contrario su oferta será rechazada.

El oferente deberá tener en cuenta que, si aporta más de tres (3) contratos, el municipio solo tendrá en cuenta los tres (3) primeros que obren en el expediente, según foliatura.

NOTA: Al menos uno de los contratos o experiencia que se pretenda acreditar deberá incluir la prestación de servicios de mantenimiento y/o toderos.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA LA EXPERIENCIA HABILITANTE DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES - EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15., Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, los emprendimientos y empresas de mujeres deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

- Los proponentes que cumplan con la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres, podrán acreditar su experiencia hasta con cuatro (4) contratos celebrados, ejecutados, finalizados los cuales deberán cumplir con todos los requisitos exigidos en el literal de EXPERIENCIA.
- Los contratos deben estar inscritos en el RUP los códigos anotados, con los que pretende acreditar la experiencia, cuyo objeto deberá ser la prestación del servicio de aseo con entidades públicas o privadas y que cumplan las condiciones anteriores.
- Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o proponente plural.

NOTA: De acuerdo con lo dispuesto con el Decreto 1082 de 2015, en su Artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

- Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación. Para lo cual diligenciará el formato denominado PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 1.

- Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel. Para lo cual diligenciará el formato denominado PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (PERSONA JURÍDICA) – opción 2.

Si se reúnen las dos (2) condiciones previstas en los siguientes literales:

1. cuando la participación accionaria de la persona jurídica en su mayoría son mujeres y los derechos de propiedad han pertenecido a éstas durante el último año y
2. cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50 %) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica son ejercidos por mujeres y estas han estado vinculadas laboralmente durante al menos el último año. – opción 3.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

CRITERIO DIFERENCIAL PARA MIPYMES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.18., Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Secretaría de Educación del Municipio de Bucaramanga fija como condición habilitante diferencial que promueve y facilita la participación de las MiPymes domiciliadas en Colombia en los procesos de selección de contratistas el requisito habilitante de experiencia, por lo cual, las MiPymes deberán acreditar el referido requisito de acuerdo con lo siguiente:

El proponente podrá acreditar máximo cuatro (4) contratos con entidades públicas o privadas que se encuentren ejecutados y terminados, cuyo objeto sea la prestación de servicios de aseo.

- Los contratos deben estar inscritos en el RUP los códigos anotados, con los que pretende acreditar la experiencia, cuyo objeto deberá ser la prestación del servicio de aseo con entidades públicas o privadas y que cumplan las condiciones anteriores.
- Tratándose de proponentes plurales, el presente criterio diferencial solo se aplicará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal o proponente plural.

La MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.
2. Las MiPymes también podrán acreditar tal condición con el registro único de proponentes el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

		ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS En caso de que el contrato certificado haya sido ejecutado por un consorcio o unión temporal, del cual el proponente fue integrante, se tendrá en cuenta su porcentaje de participación de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá acreditar su experiencia con al menos un contrato de acuerdo con las condiciones de experiencia reportadas en el RUP. Si el Consorcio o Unión Temporal, no acredita la experiencia en la forma aquí indicada, se entenderá que la propuesta no cumple con la experiencia mínima solicitada. NOTA: El número máximo de contratos se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el oferente.
	3.5.1.3 Capacidad Financiera	La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. Se entiende por inscrito en el Registro Único de Proponentes, que la calificación y clasificación publicada por la cámara de comercio se encuentre en firme, bien porque no se interpuso recurso o instaurado haya sido resuelto, situación que debe colegirse del certificado de inscripción en el registro único de proponentes o de certificación expedida por la cámara respectiva. Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, con la modificación introducida por el artículo 221 del decreto 019 de 2012. **INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA:** **INDICE DE LIQUIDEZ** Indica cual es la capacidad del proponente para cancelar sus deudas a corto plazo comprometiendo sus activos corrientes, es decir, por cada peso de deuda corriente establece cuanto se tiene de respaldo en activo corriente; entre más alto sea el índice, menor es el riesgo de que exista incumplimiento de las deudas a corto plazo. Índice de liquidez (IL) = Activo corriente/Pasivo corriente. Se determina como índice de liquidez que debe **ser mayor o igual a 1,67** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios se calculará el índice de liquidez con base en la suma de la ponderación del activo corriente sobre el pasivo corriente, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del comitente vendedor plural. **ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO (IE).** Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos del proponente. Mientras más alto sea este índice menor es el apalancamiento financiero. Índice de Endeudamiento (IE) = Pasivo total /Activo total Se determina como índice de endeudamiento que **debe ser menor o igual a 0,59** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios se calculará el índice de endeudamiento con base en la suma de la ponderación del pasivo total sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del comitente vendedor plural. **COBERTURA DE INTERESES**

		Es fundamental para un oferente estar al día con sus obligaciones financieras, particularmente con la obligación de pagar intereses financieros. Una compañía puede encontrarse en dificultades financieras y operacionales y mantener el giro ordinario de sus negocios por un buen tiempo en la medida en que sea capaz de pagar sus intereses de deuda. Razón de cobertura de intereses (RCI) = Utilidad Operacional / Gastos de intereses Se determina como índice de razón de cobertura de intereses mínimo que **debe ser mayor o igual a 2.13** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se calculará la razón de cobertura de intereses con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre gastos de intereses, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del comitente vendedor plural. Las compañías que no tienen gastos de interés y cuya utilidad operacional es positiva cumplen con el indicador de razón de cobertura de intereses. Así mismo, los integrantes de Uniones Temporales o Consorcios no podrán tener utilidad operacional negativa, caso en el cual se definirá al proponente como no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses
	3.5.1.4 Capacidad Organización	**RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO** La utilidad operacional sobre el patrimonio indica qué tan rentable es una empresa respecto de su patrimonio, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa su patrimonio para generar ganancias. Rentabilidad del Patrimonio (RP) = Utilidad Operacional / Patrimonio Se determina como índice de rentabilidad del patrimonio que **debe ser mayor o igual a 0,09** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se calculará la rentabilidad del patrimonio con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el patrimonio, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del comitente vendedor plural. **RENTABILIDAD DEL ACTIVO** La utilidad operacional sobre los activos indica qué tan rentable es una empresa respecto de sus activos totales, por lo tanto, muestra qué tan eficientemente usa sus activos para generar ganancias. Rentabilidad del activo = Utilidad Operacional / Activo Total Se determina como índice de rentabilidad del activo que **debe ser mayor o igual a 0.04** Para el caso de Uniones Temporales o Consorcios, se calculará la rentabilidad del activo con base en la suma de la ponderación de la utilidad operacional sobre el activo total, de los integrantes, de acuerdo con el porcentaje de participación de cada uno dentro del comitente vendedor plural. Se considera que el comitente vendedor cumple con las condiciones financiera solicitadas y que está en condiciones de participar en la negociación, si cumple con los indicadores anteriormente establecidos. **RESUMEN DE INDICADORES A SOLICITAR:** Índice de liquidez — Mayor o igual 1,67 Índice de Endeudamiento — Menor o igual 0,59 Razón de cobertura de intereses — Mayor o igual 2,13 Rentabilidad del patrimonio — Mayor o igual 0,09 Rentabilidad de Activo — Mayor o igual 0,04

	3.5.1.5 Capacidad Residual	No aplica
	3.5.1.6 Condiciones Técnicas	**1. Capacidad Operativa** Debido a la complejidad del contrato, su operación y logística, el futuro contratista deberá contar con oficina principal y/o agencia y/o sucursal y/o establecimiento comercial ubicada en el AREA METROPOLITANA de Bucaramanga, lo cual deberá acreditar previamente junto con la propuesta que cuenta con esta condición, para lo cual se acreditará mediante Certificado de Existencia y Representación Legal de la oficina principal y/o agencia y/o sucursal y/o establecimiento comercial con una antigüedad de por lo menos seis (6) meses de constitución. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales al menos uno de sus integrantes deberá acreditar este requisito. **2. Certificación de Cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo** Los oferentes deberán presentar certificación expedida por la Administradora de Riesgos Laborales (ARL) a la cual se encuentra afiliado(a), donde se acredite la implementación del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con un porcentaje de implementación mayor al 90%, conforme a los estipulado en la Resolución No. 0312 de 2019. Esta certificación debe ser expedida durante los últimos tres (03) meses anteriores al cierre del presente proceso. En caso de uniones temporales todos los miembros deberán cumplir con este requisito.
3.5.2. Factores de Evaluación		El Municipio evaluará únicamente las ofertas de los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. El Municipio de Bucaramanga asignará el siguiente puntaje:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico	29,75
Factor Técnico – Calidad	60
Incentivo a la Industria Nacional	10
INCENTIVO ADICIONAL	
Emprendimiento y Empresas De Mujeres	0,25
TOTAL	**100**

A. FACTOR ECONÓMICO

a) Primer factor de escogencia- factor económico: 29.75 puntos

El Municipio de Bucaramanga a partir del valor de las ofertas debe asignar máximo veintinueve con setenta y cinco (29.75) puntos acumulables de acuerdo con el método escogido en forma aleatoria para la ponderación de la oferta económica, de conformidad a las siguientes fórmulas:

Concepto	Método
1	Media aritmética
2	Media aritmética alta
3	Media geométrica con Presupuesto Oficial
4	Menor valor

Para tal efecto y al determinar el puntaje a asignar a cada oferente, se usará la fórmula matemática que resulte seleccionada según los dos primeros decimales de la tasa de cambio representativa del mercado (TRM) que esté vigente para el

día hábil siguiente a la fecha del cierre y recibo de ofertas y su coincidencia con el consecutivo que le corresponda a cada formula y que se indica a continuación:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Media aritmética
De 0.25 a 0.49	2	Media aritmética alta
De 0.50 a 0.74	3	Media geométrica con Presupuesto Oficial
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

En el caso de ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) Media aritmética alta

Consiste en la determinación de la media aritmética entre el calor total sin decimales de la Oferta válida más alta y el promedio aritmético de las Ofertas válidas y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media aritmética, como resultado de aplicar las siguientes fórmulas:





XA= Media aritmética alta
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i i = Número de oferta.

En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media aritmética alta se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(ii) Media Geométrica con presupuesto oficial

Consiste en establecer la media geométrica de las Ofertas válidas y el presupuesto oficial en un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida.

Para el cálculo de a media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del Proceso de Contratación en el cálculo tantas veces como se indica en el siguiente cuadro:

Asignación método de Evaluación según TRM

Número de Ofertas (n)	Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
13-15	5
….	

Y así sucesivamente, por cada tres (3) Ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente Proceso de Contratación.

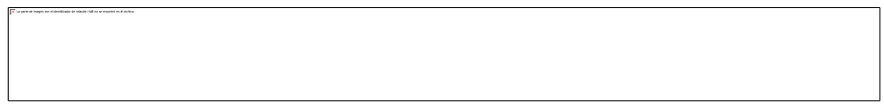
Posteriormente, se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo con lo establecido en el cuadro anterior, mediante la siguiente fórmula:

$$Gpo = nv + n\ POx\ POx\ \dots\ xPOnvx\ P1x\ P2\ x\ \dots\ x\ Pn$$

Donde,

Gpo = Media geométrica con presupuesto oficial
nv = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO)n = Número de Ofertas válidas
PO = Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación
Pi= Valor de la Oferta económica sin decimales del Proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente mediante el siguiente procedimiento:



Gpo= Media geométrica con presupuesto oficial
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las ofertas i
i = Número de oferta.

En el caso de las Ofertas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

(i) Menor valor

Consiste en establecer la Oferta de menor valor y la asignación de puntos en función de la proximidad de las Ofertas a dicha Oferta de menor valor, como resultado de aplicar las fórmulas que se indican en seguida. Para la aplicación de este método [Nombre de la Entidad Estatal] procederá a determinar el menor valor de las ofertas válidas y se procederá a la ponderación, de acuerdo con la siguiente fórmula:



Donde,
VMIN = Menor valor de las Ofertas
Vi = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i i = Número de oferta

En este caso se tomará el valor absoluto de la diferencia entre el menor valor y el valor de la Oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Para todos los métodos descritos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje.

CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

Para esta definición se trae a colación la Sentencia T-875/00 de la Corte Constitucional, que al respecto señala: “ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Definición/ERROR ARITMÉTICO EN PROVIDENCIA JUDICIAL-Corrección. El error aritmético es aquel que surge de un cálculo meramente

aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada. En consecuencia, su corrección debe contraerse a efectuar adecuadamente la operación aritmética erróneamente realizada, sin llegar a modificar o alterar los factores o elementos que la componen."

En igual sentido se ha pronunciado la Corte Suprema de Justicia, verbi gracia, Auto de la Salade Casación Civil del 25 de septiembre de 1973, Auto del 14 de julio de 1983 y la sentencia del 26 de abril de 1995, afirmando sobre el tema lo siguiente: "La corrección es un remedio que toca exclusivamente con el error aritmético cometido por el fallador, como cuando se equivoca en los resultados de una operación numérica. Es, pues, una cuestión que tiene que ver eminentemente con números. Sobre el particular, la Corte ha enunciado, con bastante claridad, lo que debe entenderse por 'error puramente aritmético', Al efecto, ha dicho: 'el error numérico al que se refiere la ley es el que resulta de la operación aritmética que se haya practicado, sin variar o alterar los elementos numéricos de que se ha compuesto o que han servido para practicarla; es decir, que sin alterar los elementos numéricos el resultado sea otro diferente, 'habrá error numérico en la suma de 5, formada por los sumandos 3, 2 y 4.' Entiende pues la Sala que tal error aritmético deriva de un simple lapsus calami, esto es, del error cometido al correr la pluma, y como tal fácilmente corregible porque solamente se ha alterado el resultado sin alterar los elementos de donde surge la operación."

Igualmente, en sentencia del Consejo de Estado, sala de lo contencioso administrativo ,sección tercera, consejera ponente: María Elena Giraldo Gómez, Bogotá, D.C., tres (3) de mayo de dos mil uno (2001), radicación número: 12083, señala que: "La jurisprudencia se ha pronunciado en distintas oportunidades sobre la evaluación de las ofertas y ha destacado la exigencia legal de que las evaluaciones deben hacerse con base en la ley y en el pliego de condiciones - ley de la licitación -, sin negarle a la Administración la posibilidad de corregir errores de las ofertas, susceptibles de dicho procedimiento."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa error aritmético y por ende el alcance del procedimiento de corrección aritmética, el Municipio de Bucaramanga determina que el presente proceso de selección contemple la facultad de la Administración de corregir los errores simplemente aritméticos que se evidencien en los documentos que integran las propuestas, y que este procedimiento debe realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas, y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

INCOHERENCIAS:

Para esta definición se trae a colación la siguiente jurisprudencia:

En sentencia del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección C, del consejero ponente Enrique Gil Botero, de noviembre doce (12) de dos mil catorce (2014), se señala: "Los problemas hermenéuticos más comunes que se presentan durante la etapa de avaluación de las ofertas son: la incoherencia, es decir, cuando sobre un mismo aspecto, asunto o requisito la oferta cuenta con dos datos diferentes: conforme a uno dice algo concreto, y conforme al otro el contenido cambia – mucho o poco-, y de allí se derivan consecuencias diversas, entre ellas que la oferta se ajuste o no a lo pedido, e infinidad de efectos disímiles."

De acuerdo a lo anterior, teniendo claro lo que significa incoherencia, el Municipio de Bucaramanga determina procedimientos a seguir por parte de la administración en caso de que se evidencien incoherencias especificas o contradicciones en los ofrecimientos contenidos en los diferentes documentos que integran las propuestas, y que estos procedimientos deben realizarse en la etapa de evaluación de las propuestas y en caso de ser necesario puede realizarse incluso hasta antes de la adjudicación del proceso.

B. FACTOR TÉCNICO - CALIDAD

La oferta técnica - calidad tiene un puntaje de hasta SESENTA (60) puntos, y se

calculará de acuerdo con los siguientes criterios:

CRITERIO	PUNTAJE
SUPERVISORES	10
CAPACIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO	15
TODERO DE MANTENIMIENTO	10
COORDINADOR GENERAL DEL CONTRATO- EJECUTIVO DE CUENTA	8
RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	5
COMPROMISO DE UTILIZAR VEHICULO DE APOYO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO	5
COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN	5
INCENTIVO DE APOYO AL EMPLEO LOCAL	2
TOTAL	**60**

1. SUPERVISORES (10 PUNTOS)

Es la persona encargada de supervisar de forma permanente la prestación del Servicio Integral de Aseo por parte del Contratista, y de ser el enlace de comunicación con la Entidad.

Se otorgan 10 puntos al proponente que acredite la totalidad de supervisores en las condiciones establecidos a continuación:

- Profesional en cualquier modalidad, expedido 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.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Capacitación en el nivel de coordinador de trabajo en alturas (estos programas de capacitación deben tener un mínimo de 80 horas certificadas de intensidad sesenta por ciento (60%) del tiempo en actividades de entrenamiento práctico y cuarenta por ciento (40%) restante para actividades de capacitación teórica) Los certificados y entrenamientos anteriormente descritos pueden ser brindados por las instituciones autorizadas en la resolución 4272 de 2021 por la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas.
- Experiencia certificada mínima de un (1) año relacionado con trabajo en alturas.
- Certificado de consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Etiqueta y buenos modales.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

2. CAPACIDAD DEL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO- 15 PUNTOS

Es la persona encargada de prestar el servicio de aseo. Por lo anterior, el proponente junto con su propuesta deberá allegar al menos sesenta (60) hojas de vida que cumplan con el perfil para los operarios de aseo.

En ese sentido para acreditar el total de puntaje deberá allegar la siguiente documentación:

- Hoja de vida.
- Documentos que acrediten los estudios mínimos exigidos (a) Estudios mínimos de 5to de primaria).
- Documentos que acrediten la experiencia mínima (tres (3) meses en labores de limpieza o servicio de cafetería).
- Certificados de antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificado de consulta de Inhabilidades Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años.
- Certificado de las capacitaciones en (i) Desinfección y limpieza; (ii) Reciclaje, manejo de basuras y responsabilidad ambiental; (iii) Etiqueta y buenos modales. La entidad considera que la optimización de la calidad del servicio se logra mediante la capacitación del personal propuesto en diversas áreas mencionadas.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.

Los certificados de capacitaciones y/o cursos deberán ser expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES– del Ministerio de Educación Nacional cuya intensidad horaria no puede ser inferior a 20 horas.

Adicionalmente, el personal deberá contar con vínculo laboral mínimo de seis (6) meses contados a partir del cierre del proceso de selección, con el fin de garantizar una planta de personal idónea y experta, para dar un inicio oportuno al servicio requerido, a su vez que, redunda esta exigencia en un importante respaldo para un inicio de ejecución exitosa.

El proponente deberá presentar carta de compromiso donde manifieste que el personal restante para el servicio de aseo (operarios de aseo) que harán parte del equipo de trabajo, cuentan con el perfil, solicitado.

La entidad se reserva el derecho en realizar las respectivas verificaciones.

3. TODERO DE MANTENIMIENTO (10 PUNTOS)

Es la persona encargada de prestar el servicio de mantenimiento, arreglos locativos y jardinería; cuenta con conocimientos básicos de plomería, mantenimientos locativos, entre otros, que lo acreditan como persona capacitada para ejecutar labores básicas en cada una de estas áreas. Se otorgan 10 puntos al proponente que acredite la totalidad de toderos de mantenimiento en las condiciones establecidos a continuación:

- Bachiller, certificado mediante constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación del municipio aplicable.
- Certificados de cursos de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior – SNIES – del Ministerio de Educación Nacional o por empresas prestadoras de Servicios de Aseo, en por los menos plomería o fontanería y/o mantenimiento locativo y/o afines.
- Curso de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Experiencia mínima de doce (12) meses en labores auxiliares de mantenimiento y labores similares (apoyo en mantenimiento operativo, albañilería, plomería o fontanería, entre otros), certificada por la empresa para la cual trabajó o trabaja la persona.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal

vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

4. COORDINADOR GENERAL DEL CONTRATO- EJECUTIVO DE CUENTA (8 PUNTOS)

Será la persona designada de coordinar y verificar el cumplimiento de la prestación del Servicio Integral de Aseo, no será exclusivo del contrato, pero garantizará el enlace de comunicación entre el contratista y la entidad para vigilar y controlar la correcta ejecución del servicio. Será el encargado de controlar las funciones directamente de los supervisores en la recopilación de información mensual para la elaboración de informes.

Adicionalmente, coordinará con el supervisor del contrato las actividades requeridas durante la ejecución, gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la entidad.

Deberá revisar, evaluar, coordinar y hacer seguimiento a las soluciones de inconvenientes y compromisos de mejora realizados con la entidad y ejercerá control sobre la actividad que ejercen los coordinadores sobre el personal correspondiente al contrato.

El coordinador del servicio debe poseer el siguiente perfil para garantizar la efectividad y calidad en la prestación del servicio,

- Profesional en áreas administrativas y/o ingeniería ambiental o industrial.
- Experiencia mínima de cinco (5) años contados a partir de la expedición de la tarjeta profesional si lo requiere, si no a partir de fecha de grado.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.

Si el coordinador general acredita las calidades anteriormente descritas, obtendrá 5 puntos. Ahora bien, si el coordinador general acredita las siguientes calidades obtendrá 3 puntos adicionales.

- Posgrado en Dirección y/o Gestión de Proyectos.
- Formación en Gestión del Talento Humano con una duración mínima de 80 horas.
- Formación en Seguridad y Salud en el trabajo con una duración mínima de 80 horas.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Vínculo contractual de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

5. RESPONSABLE DEL SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (5 PUNTOS)

El proponente deberá acreditar que cuenta con profesional especialista en Salud Ocupacional y Riesgos Laborales, que se encargue de la gestión y promoción de la salud en el entorno laboral, así como de la identificación y control de los riesgos que puedan afectar la seguridad y bienestar de los trabajadores. Su rol es fundamental para garantizar un ambiente laboral seguro y saludable.

- Profesional en seguridad en salud en el trabajo, o profesional en cualquier área con especialización salud ocupacional y riesgos laborales y/o afines, expedido por una institución educativa reconocida por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional.
- Licencia para ejercer actividades de seguridad y salud en el trabajo vigente.
- Experiencia especifica mínima de cuatro (4) años comprobada a partir de la expedición de la licencia como responsable de sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo.
- Certificado de consulta de antecedentes, fiscales, disciplinarios, judiciales y en el sistema registro nacional de medidas correctivas de infracciones o multas de la ley 1801 de 2016.
- Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida

por el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior –SNIES– del Ministerio de Educación Nacional, en: (i) Sistema de Seguridad y Salud Enel Trabajo; (ii) Manejo de Residuos Sólidos; (iii) Higiene y Seguridad Industrial (iv) Servicio al cliente.
- Certificación de curso de mínimo 50 horas en SG-SST (Resolución 4927 de 2.016) o la actualización de 20 horas del SG-SST.
- Curso de nivel de coordinador de trabajo en alturas certificado, expedido por un organismo certificado con la autoridad legal para su expedición de conformidad con la Resolución No. 4272 de 2021.
- Carta de compromiso que asegure que hará parte el equipo de trabajo o personal vinculado a la ejecución del contrato.
- Vínculo laboral de seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre.

6. COMPROMISO DE UTILIZAR VEHICULO DE APOYO PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO (5 PUNTOS)

El proponente que ofrezca y se comprometa a poner a disposición para la ejecución del contrato un vehículo para apoyar labores de supervisión, logística y desplazamiento de personal o entrega de maquinaria se le otorgará un puntaje máximo de cinco (5) puntos.

Para la obtención del puntaje deberá adjuntar el ANEXO COMPROMISO DE VEHÍCULO AUTOMOTOR, diligenciado y firmado por el representante legal, junto con la tarjeta de propiedad del vehículo automotor, SOAT y Revisión Técnico – Mecánico al día (si aplica), el modelo del vehículo no debe ser superior a 8 años tipo carry o pickup.

7. COMPROMISO DE VINCULACIÓN LABORAL GRUPO VULNERABLE PARA PROMOVER LA INCLUSIÓN – 5 PUNTOS

En virtud de lo establecido del compromiso que tiene el Municipio de Bucaramanga a fin de fomentar la inclusión social, se adoptan medidas para incentivar el empleo a personas o grupos vulnerables con el fin de reducir las desigualdades de tipo social, cultural o económico.

Para la calificación de este factor se le otorgará un puntaje máximo de cinco (5) puntos al proponente que suscriba y presente el ANEXO 10 - VINCULACIÓN LABORAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL total y correctamente diligenciado y firmado por el Representante Legal en la que se comprometa y/o manifieste que, para la prestación del servicio integral de aseo y los servicios conexos de la presente contratación vinculará dentro del personal que se utilizará en la ejecución del contrato, de los siguientes grupos de población vulnerable, de la siguiente manera:

COMPROMISO INCLUSION SOCIAL		
Personal Ofrecido	**Cantidad de Personas**	**Puntaje**
Mujeres Cabeza de hogar	10	3
Jóvenes entre los 18 y 28 años	5	2

Forma de acreditación: El proponente que esté interesado en acceder al presente puntaje deberá acreditar los siguientes requisitos: ANEXO 10 - VINCULACION LABORAL PARA LA INCLUSIÓN SOCIAL total y correctamente diligenciado y firmado por el Representante Legal, hoja de vida en cumplimiento de los requisitos para cada perfil y declaración ante notario por cada una de ellas expresando las circunstancias básicas del respectivo caso.

8. INCENTIVO DE APOYO AL EMPLEO LOCAL – 2 PUNTOS

La entidad otorgará hasta un máximo de 2 puntos al proponente que acredite dentro del personal ofrecido, residentes en el Municipio de Bucaramanga y el área metropolitana, distribuido de la siguiente manera:

Criterio Ponderable	Puntaje
5 personas del personal mínimo ofrecido	0.5

10 personas del personal mínimo ofrecido	1
20 personas del personal mínimo ofrecido	2

Forma de acreditación: Adicional a los documentos del personal mínimo ofrecido, el proponente deberá allegar por cada persona el Certificado de vecindad expedido por la Junta de Acción Comunal correspondiente y/o constancia del registro de fa ficha de consulta del Sisbén.

La Entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los proponentes; en caso de no poderse verificar o de hallar incoherencias en los soportes presentados, no se asignará puntaje.

C. INCENTIVO A LA INDUSTRIA NACIONAL: Hasta 10 Puntos

Para dar cumplimiento a lo mencionado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y dando cumplimiento a lo establecido en la Ley 816 del 7 de julio de 2003, con el fin de apoyar la Industria Nacional, para lo cual los Proponentes deberán anexar una comunicación en la cual propongan la procedencia, nacional o extranjera del personal que será puesto al servicio en la ejecución del contrato. La no presentación de la información requerida no restringe la participación del Proponente, ni es causal de rechazo de la Oferta, sin embargo, por ser criterio de ponderación su no presentación no será subsanable.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, el puntaje se asignará de acuerdo con el componente nacional o extranjero ofrecido conforme a lo indicado en este numeral. En caso que el proponente no oferte este criterio, obtendrá cero (0) puntos.

CRITERIO	PUNTAJE
Cuando el Proponente oferte servicios con personal 100% nacional, en lo correspondiente al objeto de la presente licitación.	10 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero	5 puntos
Cuando el Proponente oferte servicios con personal extranjero	1 punto

D. PUNTAJE ADICIONAL EN FAVOR DE LOS EMPLEADORES DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y DE LOS EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD – (2 PUNTOS)

La entidad asignará dos (2) puntos al proponente que acredite alguna de las situaciones establecidas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 0287 de 2026.

Con el fin de promover la inclusión laboral de personas con discapacidad, sin que se ponga en riesgo del cumplimiento adecuado del objeto contractual, en los procedimientos de licitación Pública y concurso de méritos, las Entidades Estatales otorgaran un puntaje adicional máxima del dos por ciento (2%) del valor total de los puntos establecidos en las Pliegos de Condiciones o documentos equivalentes, siempre y cuando se configure alguna de las siguientes situaciones:

1) Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.

2) Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

NUMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE	NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD REQUERIDO
Entre 1 y 30	2
Entre 31 Y 100	3

Entre 101 Y 150	4
Entre 151 Y 200	5
Entre 201 Y 300	7
Entre 301 Y 400	10
Entre 401 Y 500	12
Entre 501 Y 600	14
Entre 601 Y 700	16
Más de 700	En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales

Para la asignación del puntaje, el proponente deberá acreditar el número de personas con discapacidad indicado en la tabla anterior, el cual ya incluye el mínimo exigido por la Ley 2466 de 2025, conforme al tamaño de su planta de personal. La tabla en mención también incluye a las personas con discapacidad adicionales que deberá acreditar tener contratadas, el proponente que desee obtener el puntaje mencionado en este artículo.

El proponente podrá acreditar alguna de las situaciones mencionadas, y en todo caso el puntaje adicional total y único a otorgar por este criterio será del dos por ciento (2%), sin que sean acumulables a efecto de la evaluación de la oferta.

La verificación de estas condiciones se realizará por parte de las Entidades Estatales con base en los siguientes documentos que el proponente deberá aportar junta con su oferta, de manera física o digital:

- Certificación expedida con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario respecto a la fecha de presentación de la oferta, suscrita por el representante legal del proponente y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, en la que conste el número de personas con discapacidad que conforman su planta de personal. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas con discapacidad. Como soporte, se anexará
copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, sin que se puedan relacionar contratos de prestación de servicios, así como el certificado de aportes a seguridad social de los últimas tres (3) meses en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador, y el certificado de discapacidad expedido conforme a la normativa vigente del Ministerio de Salud y Protección Social.

- También, esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

Cuando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La aplicación de este puntaje adicional se hará sin perjuicio de los compromisos y limitaciones derivadas de los Acuerdos Comerciales internacionales vigentes para Colombia.

PARÁGRAFO 1. La aplicación de los puntales establecidos en el presente artículo no excluye la incorporación de criterios sociales adicionales en beneficio de las personas con discapacidad en la modalidad de licitación Pública y selección abreviada de menor cuantía, de conformidad con lo reglamentado en el parágrafo del artículo 2.2.1.1.2.2.2. del presente Decreto.

PARÁGRAFO 2. El puntaje adicional previsto en este artículo no excluye la aplicación de incentivos contractuales ni de criterios diferenciales en favor de las MiPymes y los emprendimientos y empresas de mujeres.

PARÁGRAFO 3. Las Entidades Estatales, a través del supervisor o interventor del contrato, deberán verificar durante la ejecución contractual que las condiciones de inclusión laborales con base en las cuales se otorgó el puntaje adicional se mantengan. Para estos efectos, el contratista deberá presentar, con cada solicitud

de pago, la documentación con la que acredite la permanencia de las condiciones mediante las cuales se obtuvo el incentivo o, en caso contrario, informar y sustentar las razones de fuerza mayor o caso fortuito que hayan impedido su cumplimiento. La inobservancia de estas medidas y el incumplimiento injustificado en la reducción del número de trabajadores con discapacidad de la planta de personal acreditado para obtener el puntaje adicional podrá constituir causal de incumplimiento contractual y se tramitará conforme a la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 4. Las medidas contempladas en este artículo deberán observar las garantías constitucionales que reconocen la protección del derecho a la estabilidad laboral reforzada de las Personas naturales con discapacidad, así coma la igualdad y dignidad en las condiciones laborales.

E. CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES – (0.25 PUNTOS)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021, se incluirán en el presente proceso criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres para los cuales se otorgará un puntaje máximo de 0.25 puntos, al oferente que acredite alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el

	representante legal. PARÁGRAFO. Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección. Tratándose de proponentes plurales, se asignará el puntaje adicional solo si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.
3.5.3 Reglas de Desempate de Oferta	En caso de empate a menor precio, se dará aplicación a las reglas señaladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así como las disposiciones señaladas por el artículo 2.2.1.2.4.2.17 “Factores de desempate y acreditación” del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en su respectivo orden. Se tiene así entonces como causales de desempate las siguientes: 1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente y modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023. En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje. En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, modificado por el artículo 1 del Decreto 142 de 2023 y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje. 2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo

	municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores. Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 3. Preferir la propuesta presentada por el proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. 4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del

tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra,

	afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. 6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. 7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales: 7.1. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural.

7.2. El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

7.3. En relación con el integrante del numeral 7.1. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el numeral 7.1. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del

año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Si persiste el empate, la entidad establece el siguiente mecanismo, conforme a lo establecido en el numeral 12 de artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Método aleatorio:
(a) La Entidad ordenará a los proponentes empatados en orden alfabético según el nombre completo de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad

debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), se escogerá al Proponente con el mayor número asignado

NOTA: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

3.6 Análisis de riesgos y forma de mitigarlo

El Municipio de Bucaramanga, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos Artículo 2.2.2.1.1.2., Artículo 2.2.1.1.1.6.1., Artículo 2.2.1.1.1.6.3. y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación.

Ver Anexo A. Análisis de Riegos

3.7 Garantías

GARANTÍAS DEL CONTRATISTA

Garantía	Pre-contractual	Contractual	Post-contractual	Aplica		Porcentaje (%)	Plazo
				SI	NO		
Seriedad de la oferta	X			X		10%	Tres (3) meses a partir de la presentación de la oferta
Cumplimiento del Contrato		X		X		20%	Por el término de duración del contrato y seis (06) meses más.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.		X		X		5%	Por el término del contrato y tres (3) años más
Calidad del servicio		X		X		20	Por el término del contrato y seis (6) meses más
Seguro de responsabilidad civil extracontractual		X		X		5%	Por el término del contrato

Estas garantías serán otorgadas a favor del Municipio de Bucaramanga (Santander) NIT No. 890.201.222 –0, y como tomador el nombre del proponente persona natural o el nombre de la persona jurídica, deberá figurar su razón social completa, según el Certificado de Existencia y Representación Legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes.

La póliza y sus anexos deberán estar firmados por el garante y el tomador, esto es, por la proponente persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el representante del consorcio o unión temporal, la cual deberá ser presentada junto con la propuesta.

Estas garantías deberán ser allegadas dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la expedición de la comunicación de aceptación de la oferta, de lo contrario la entidad se reserva el derecho de dar por terminado el contrato derivado de la misma por incumplimiento. En caso de que deban corregirse por algúnerror, se otorgará un (01) día hábil adicional.

El contratista se comprometerá a ampliar, modificar o prorrogar la garantía única de cumplimiento, en el evento que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia, de acuerdo al artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a mantener indemne al MUNICIPIO frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del CONTRATISTA, sus subcontratistas o dependientes.

3.8. Indicación de si el proceso de contratación esta cobijado por un Acuerdo Comercial.

Se procede a realizar el análisis, según la metodología presente en el Manual para el manejo de acuerdos comerciales en procesos de contratación, para entidades del nivel subcentral del gobierno, lo que se resume en la siguiente tabla:

ACUERDO COMERCIAL		ENTIDAD ESTATAL CUBIERTA	VALORES
Alianza del Pacifico	Chile	SI	Bienes y servicios $1.261.717.769 COP Servicios de construcción $28.675.403.847 COP
	Perú	SI	Bienes y servicios $1.695.973.592 COP Servicios de construcción $54.273.800.003 COP
	México	SI	N/A
Canadá		NO	N/A
Chile		NO	N/A
Corea		NO	N/A
Costa Rica		NO	N/A
Estados Unidos		NO	N/A
Estados AELC		SI	Central bienes y servicios 696.380.112 Central servicios construcción 26.783.850.461 Sub-Central bienes y servicios 1.071.354.018 Sub-Central servicios construcción 26.783.850.461 Otras entidades bienes y servicios 1.178.489.420 Otras entidades servicios construcción 26.783.850.461
México		NO	N/A
Triángulo del Norte	El salvador	NO	N/A
	Guatemala	NO	N/A
	Honduras	NO	N/A
Unión Europea		NO	N/A
Israel		NO	N/A
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte		SI	Central bienes y servicios 746.344.157 Central servicios construcción 28.705.544.496 Sub-Central bienes y servicios 1.148.221.780 Sub-Central servicios construcción 28.705.544.496 Otras entidades bienes y servicios 1.148.221.780
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. Todos los valores anteriores deben observarse teniendo en cuenta

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: 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)

C.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.

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 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.

Por lo anterior, para determinar los acuerdos comerciales vigentes, se tendrá en cuenta la cuantía del presente 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	SI	SI	NO	SI
Canadá		SI	NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO	NO
Corea		SI	NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO	NO
Estados Unidos		SI	NO	NO	NO	NO
Estados AELC		SI	SI	**SI**	NO	**SI**
México		SI	NO	NO	NO	NO
Triángulo del Norte	El Salvador		NO	NO	NO	NO
	Guatemala		NO	NO	NO	NO
	Honduras		NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO	NO
Israel		SI	NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	SI	SI	NO	SI
Comunidad Andina -CAN		SI	SI	SI	NO	SI

Activar Windo
Ve a Configuració

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.

4. OTROS ASPECTOS DE LA CONTRATACIÓN

Obligaciones	4.1.1	**OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:**

	Obligaciones del Contratista	**1.** Cumplir a cabalidad el objeto del contrato, atendiendo las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso. **2.** Presentar al supervisor del contrato antes del inicio del mismo, listado relacionando nombres completos del personal operativo, identificación, EPS, AFP, ARL, cargo y asignación de las operarias a cada una de las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso. Las (os) operarias (os) no podrán ser cambiados de sede sin previa autorización del supervisor del contrato. El contratista deberá entregar la totalidad de la documentación del personal exigido por el contratante, concomitante con la suscripción del Acta de Inicio del Contrato y con el fin de garantizar el cumplimiento de la ejecución del contrato desde el primer día. Debido a esto se deberá garantizar la vinculación de la totalidad del personal y cargar los soportes de afiliación los cuales deberán ser entregados con anterioridad a la entrega de la primera acta parcial de ejecución. **3.** Afiliar a riesgos profesionales al personal contratado de acuerdo con el grado de riesgo en el que se encuentre cada trabajador y será responsable de gestionar todos los accidentes laborales que pueda sufrir su personal; si hay lugar a indemnizaciones será el contratista el responsable de las gestiones respectivas ante la ARL. **4.** Prestar el servicio integral de aseo en las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso. **5.** Proveer con oportunidad y desde el primer día del contrato el personal suficiente requerido para la efectiva prestación del servicio, que cumpla con el perfil, funciones y formación establecidos en el Anexo de recurso humano, garantizando que el servicio integral de aseo se realice con calidad y frecuencia exigidas en el proceso, aportando además el contrato de vinculación laboral. **6.** Proveer con oportunidad y desde el primer día del contrato un equipo mínimo de dieciocho (18) operarios de aseo capacitados para realizar trabajos en alturas de más de 2.0 metros y hasta 3.5 metros, para la limpieza de estructuras altas, ventanas, áreas interiores y exteriores elevadas, áreas de archivo y almacenaje, bibliotecas, bodegas, persianas, cortinas, cortinas tipo blackout, acrílicos, techos y rejillas de ventilación, paredes, barandas, escaleras, muros y divisiones modulares, cuadros, cuadros, elementos decorativos, lámparas de escritorios, lámparas fluorescentes, canaletas entre otros que superen los 2,0 metros y hasta 3,5 metros y organizar las cuadrillas de conformidad con las necesidades presentadas en las instituciones educativas oficiales y puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga. Los soportes que acreditan la vinculación de este personal deben presentarse durante la última semana del primer mes de ejecución del contrato de manera que sus operaciones inicien el segundo mes de ejecución del contrato. Los certificados de trabajo en altura de este personal deben presentarse en la segunda Acta Parcial de ejecución. **7.** Garantizar dentro de los primeros diez (10) días calendario de cada mes, la entrega de los insumos, elementos, equipos y maquinaria, que cumplan con las especificaciones técnicas exigidas en el Anexo de insumos y con las especificaciones técnicas de la Notificación Sanitaria Obligatoria –NSO– cuando sea aplicable, en buenas condiciones de tal forma que no representen un obstáculo para la ejecución eficiente de las labores del personal. Para el mes de noviembre y teniendo como insumo el calendario escolar, el contratista deberá hacer entrega de los insumos necesarios para cubrir la operación del mes de diciembre. **8.** Entregar mensualmente los insumos, elementos, equipos y maquinaria en las instalaciones de las sedes de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, de conformidad con los Anexos del proceso. **9.** Efectuar visitas de supervisión a cada una las sedes de las instituciones

		educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga, prestando apoyo y verificando que se esté dando cumplimiento a la necesidad del contratante respecto al servicio de aseo. **10.** Tener personal disponible en caso de incapacidades u otras causas con el fin de no descuidar en ningún momento la prestación del servicio integral de aseo requerida por el contratante. El cual debe presentarse en el cuadro de personal presentado ante la entidad en las actas parciales de cada mes. **11.** Informar al supervisor de la operación las novedades que se presenten diariamente con el personal y consolidarlas en el informe mensual que se presenta al contratante. **12.** Proveer los elementos de protección personal - EPP que requieren las personas que contrate a fin de garantizarles las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas **13.** Proveer los elementos de protección personal- EPP para los trabajos en altura que requieran las personas que contrate a fin de garantizar las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de higiene, salubridad y seguridad en el trabajo y cambiarlos cuando dichos elementos no ofrezcan las condiciones de seguridad requeridas. **14.** Reemplazar el personal que presta el servicio Integral de Aseo cuando sea necesario y cuando el contratante lo requiera, en las condiciones establecidas en el Anexo 2, previa notificación y autorización al supervisor de la operación. **15.** Implementar el plan de apoyo a la gestión ambiental, dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario siguientes a la suscripción del acta de inicio, el cual deberá estar acorde a los términos establecidos en las especificaciones técnicas y demás documentos que hacen parte del proceso. Las evidencias de la implementación de este plan deben ser aportadas en el Acta parcial de ejecución del periodo inmediatamente posterior al vencimiento de este término. **16.** Cumplir las fechas de pago de los salarios de los operarios que prestan el Servicio Integral de Aseo al Contratante. **17.** Cumplir con el pago de los aportes de seguridad social, prestaciones sociales, aportes parafiscales, horas extras, dominicales, festivos, recargos nocturnos, indemnizaciones, liquidación de prestaciones e incapacidades y demás costos derivados de la relación laboral con todo su personal, conforme a las fechas establecidas en la normativa vigente **18.** Cumplir con todos los costos, gastos, erogaciones asociadas al personal, como prestaciones sociales, contribuciones, dotaciones, capacitaciones, incapacidades, costos asociados a la seguridad industrial, los Exámenes Básicos de Seguridad y cualquier otro costo o gasto requerido para cumplir con la normativa laboral colombiana. **19.** Dotar con elementos de protección personal, al personal de acuerdo a lo establecido en la Ley 9 de enero 24 de 1979 (Titulo III, artículos 122 a 124) y en la Resolución 2400 de mayo 22 de 1979 y demás normatividad vigente. **20.** Dotar con elementos de protección personal para trabajo en alturas al personal de acuerdo a lo establecido en la Resolución 4272 de diciembre 27 de 2021 y demás normatividad vigente. **21.** Contar con un botiquín de primeros auxilios destinados al personal operativo de aseo, garantizando la dotación, disponibilidad, inspección y reposición del mismo, de acuerdo con la matriz de peligros, los riesgos asociados a las actividades desarrolladas y los lineamientos del SG-SST, manteniendo los elementos en condiciones adecuadas de uso. **22.** Realizar el cambio de los elementos, equipos o maquinaria en mal estado que impida el cumplimiento de la actividad una vez sea notificado por el Contratante dentro de los cinco (5) días calendario siguientes al reporte. **23.** Mantener actualizadas las pólizas exigidas para la ejecución del presente contrato. **24.** Atender en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles cualquier requerimiento realizado por el contratante y/o supervisor de la operación. **25.** Presentar mensualmente al supervisor de la operación, la constancia del

pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social (Salud, Pensiones y Riesgos Profesionales) e igualmente, el pago de los aportes parafiscales (SENA, ICBF y Caja de Compensación Familiar) por concepto de la nómina de sus empleados o contratistas.

26. Presentar cuenta de cobro, de conformidad con la forma de pago y especificaciones estipuladas en el contrato, junto con el informe de las actividades realizadas para cada pago y los certificados de cumplimiento del servicio prestado firmado por los rectores o directores de las Instituciones Educativas y puntos vive digital de Bucaramanga.

27. Verificar que las personas naturales que vincule para ejecutar las actividades de la operación no estén reportadas en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales contra niños, niñas y adolescentes de la Policía Nacional de Colombia, en los términos de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019, de forma previa al inicio de su ejecución, en caso de que dichas actividades involucren una relación directa y habitual con menores de edad, dicha verificación será allegada cada 4 meses en cumplimiento de la Directiva 001 de 2022 emana por el Ministerio de Educación Nacional.

28. Asegurar que el personal guarde discreción, respeto y cordialidad con las personas beneficiarias de la prestación del servicio integral de aseo.

29. Capacitar permanentemente a su personal en todos los temas relacionados a las labores de aseo, asegurando así que cuenta con conocimientos vigentes y que aplica las buenas prácticas del mercado. Para acreditar el cumplimiento de esta obligación presentar durante los quince (15) días calendario posteriores a la suscripción del Acta de Inicio del contrato el cronograma base de capacitaciones para la ejecución del Contrato. En la facturación de las actas parciales de ejecución se realizará el seguimiento de dicho cronograma con el aporte de las respectivas evidencias. Si durante el tiempo de ejecución del contrato existen variaciones en dicho cronograma, estas deben ser reportadas ante la supervisión para la aprobación y formalización de los cambios.

30. Garantizar que su personal cuente con y utilice apropiadamente todos los elementos de seguridad industrial.

31. Carnetizar a todas las personas que contrate para la prestación del servicio integral de aseo, el Contratista asumirá los costos de esta actividad concomitante con la suscripción del Acta de inicio del contrato. El carnet deberá contener nombres y apellidos completos, fotografía reciente, cargo y debe portarse siempre en un lugar visible arriba de la cintura. El cumplimiento de esta obligación debe acreditarse en las evidencias de la primera Acta parcial de ejecución.

32. Informar por escrito al supervisor de la operación las anomalías, daños o problemas que se llegaren a presentar en la prestación del servicio integral de aseo y/o en el funcionamiento de las áreas encomendadas de las instituciones educativas oficiales y los puntos vive digital del Municipio de Bucaramanga.

33. Asegurar y garantizar que el personal que realice las funciones de aseo cuente con el conocimiento de los insumos, elementos, equipos y maquinaria que puede utilizar, para no causar daño alguno en su persona y/o beneficiarios del servicio, ni deterioro en las áreas o bienes que sean objeto de limpieza.

34. Garantizar el adecuado cuidado, conservación y custodia de los bienes, instalaciones, documentos y equipos de trabajo de cada sede educativa y/o puntos vive digital, utilizados o entregados para la ejecución de las actividades.

35. Responder previa reclamación fundamentada por parte del supervisor del contrato por los daños ocasionados por el personal de aseo a los bienes, instalaciones, documentos y equipos de trabajo de cada sede educativa y/o puntos vive digital.

36. Asumir todos los costos de almacenamiento, transporte y manejo de los Bienes de Aseo hasta que sean entregados en el lugar que requiera el Contratante de acuerdo Anexo No. 4

37. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones o entorpecimientos que puedan afectar el normal desarrollo del presente contrato.

38. Cumplir con lo enunciado en los artículos 84 de la Ley 9 de 1979 y

		artículo 21 del Decreto Ley 1295 de 1994. **39.** Contar con un Reglamento Interno de Trabajo y un Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial. **40.** Cumplir con las disposiciones que en materia de seguridad y salud en el trabajo y medio ambiente estén vigentes. **41.** Atender las instrucciones y lineamientos que durante el desarrollo del presente contrato se le impartan por parte del supervisor de la operación. **42.** Garantizar absoluta confidencialidad de la información propia del Contratante a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución de la presente negociación. **43.** Responder ante el Contratante y ante terceros por la divulgación indebida o el manejo inadecuado de la información entregada por este para el desarrollo de las actividades contratadas. **44.** Realizar las brigadas de apoyo de aseo que sean requeridas por la SEB a través de la supervisión para las sedes educativas. Los insumos para dicha actividad serán asumidos por la Institución Educativa donde se requiera el servicio, así la sede no se encuentre activa. El agendamiento de este tipo de servicio se concertará con la supervisión del contrato. La realización de estas actividades complementarias al cronograma de trabajo habitual de la operación se evidenciará con la presentación del respectivo cumplido del servicio firmado por el rector correspondiente la presentación de un informe que incluya el reporte general de la actividad y memoria fotográfica; Este informe se entregará en la facturación del mes siguiente al periodo ejecución del servicio. **45.** Las demás que resulten procedentes por disposiciones normativas o propias de la ejecución del contrato.
	4.1.2 Obligaciones del Municipiode Bucaramanga	Son obligaciones del Municipio de Bucaramanga, además de las consagradasen el artículo 5º de la Ley 80 de 1.993, las siguientes: **1.** Efectuar los registros y operaciones presupuestales y contables necesarios para cumplir cabalmente el pago de los servicios que el contratista haya prestado a ésta con base en el contrato. **2.** Cancelar el valor total del contrato de acuerdo con las condiciones establecidas en la forma de pago. **3.** Ejercer la supervisión y control del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato. **4.** Facilitar todos los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato **5.** Las demás que se deriven de la naturaleza del presente contrato y que surjan del desarrollo del mismo.
4.2 Plazo de Ejecucióndel Contrato		El plazo de ejecución del objeto será para los primeros **DIEZ (10) MESES Y VEINTICUATRO (24) DIAS** de la vigencia 2027 Y **CUATRO (4) MESES** DE LA VIGENCIA 2028, contado desde la suscripción del acta de inicio, la que se suscribirá una vez cumplidos con los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.
4.3 Necesidad de contratar con Interventoría cuando los contratos superen la menor cuantía		N. A
4.4 Liquidación del Contrato		El presente contrato será objeto de liquidación de acuerdo con lo establecido en los artículos 217 del Decreto Ley 019 de 2012 y artículo 11 de la Ley 1150 del 2007. El término para la liquidación del contrato será cuatro (4) meses siguientes ala fecha final del contrato, que se suscribirá al vencimiento del plazo de ejecuciones del contrato o de la terminación anticipada de este por las causalesprevistas en la Ley. La suscripción del acta de cierre está sujeta al cumplimiento del contratista de las obligaciones impuestas. Si EL CONTRATANTE no se presentare para efectos de la liquidación del contrato o las partes no llegaren a ningún acuerdo, el Municipio procederá a su liquidación, por medio de resolución motivada susceptible del recurso de

	reposición. Así mismo y de conformidad con lo previsto por el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007, si EL CONTRATANTE deja salvedades en la liquidación por mutuo acuerdo, el Municipio podrá liquidar unilateralmente, caso en el cual, ésta solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.
4.5 Convocatoria Limitada a Mipymes	En consideración de la cuantía del presente proceso, la cual supera los US $125.000 según el umbral establecido por Colombia Compra Eficiente, la presente contratación no es susceptible de limitación a Mipymes.
4.6 Constancia delcumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo.
4.7 Comunicaciones	En cumplimiento de lo señalado en el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.7.1. del Decreto 1082 de 2015 y la Ley 527 de 1999, y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, EL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA, publicará toda la información relativa al proceso de selección en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II. En este sitio se deberán consultar los documentos y demás actuaciones que se generen durante el proceso. Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II, son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso. Los interesados deberán enviar las observaciones a través de la plataforma electrónica del SECOP II en la sección de mensaje. El envío de observaciones se deshabilita para los Proveedores una vez se cumple la fecha límite establecida por la Entidad en el cronograma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. NOTA 1: En caso de indisponibilidad de la plataforma, se deberá consultar y aplicar lo establecido en los documentos publicados por Colombia Compra Eficiente, “Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” – “Protocolo Indisponibilidad SECOP y demás que emita dicha entidad al respecto. Evento en el cual la entidad tendrá a disposición el correo electrónico contratacioneducacion@bucaramanga.gov.co De igual manera, será responsabilidad de los proveedores permanecer actualizados sobre el uso de la plataforma SECOP II, así como de los documentos que publique Colombia Compra Eficiente, que tengan relación con la presentación de ofertas. No obstante, se recomienda a los interesados disponer del tiempo necesario para cargar la documentación y enviar su oferta a través del Sistema Electrónico de Contratación Estatal – SECOP II. En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.
4.8 Autorización para contratar	El Alcalde Municipal, mediante Decreto No. 0041 del 20 de febrero de 2025, delegó en los servidores públicos del nivel directivo de la Administración Municipal de Bucaramanga la facultad de adjudicar, celebrar, terminar, liquidar, modificar, adicionar y prorrogar los contratos y convenios y en general todos los actos inherentes a la actividad precontractual, contractual, y ordenar el gasto que corresponda a los mismos, sin consideración a su naturaleza y cuantía de conformidad con los procesos y procedimientos establecidos.
4.9 Anexos	- Certificación de Banco de Proyectos - Requerimiento Técnico del Bien o Servicio a contratar - Estudio del Sector - Matriz de riesgos

4.10 Conclusión	Del análisis precedente consignado en estos estudios previos, el Municipio de Bucaramanga - Secretaría de Educación, concluye que es viable adelantar el proceso de selección de contratista a fin de satisfacer la necesidad relacionada con la: **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS ESTABLECIMIENTOS EDUCATIVOS OFICIALES Y PUNTOS VIVE DIGITAL DEL MUNICIPIO DE BUCARAMANGA INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS NECESARIOS PARA SU PRESTACIÓN".**
FIRMA:	
NOMBRE:	**MARTHA CECILIA GUARIN LIZCANO**
CARGO:	**Secretaria de Educación**

Proyectó aspectos jurídicos: Carlos A. Chacón – Abg. CPS
Revisó aspectos jurídicos: Tatiana Zafra – Prof. Universitario
Revisó aspectos técnicos: Enna María Acevedo Rueda – Prof. Universitario
Revisó aspectos financieros: Claudia Ximena Monsalve - Financiera CPS