



Universidad
Tecnológica
de Pereira

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

**VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
ADMINISTRACION DEL MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**

CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 01 DE 2026

**SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES,
MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO DE LA PLANTA FISICA;
MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA, ENERO DE 2026



TABLA DE CONTENIDO

1.	INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES.....	8
1.1.	OBJETO.....	8
1.2.	ALCANCE	8
1.3.	FINANCIACIÓN	8
1.4.	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.....	9
1.5.	PLAZO DE EJECUCIÓN – DURACION DEL CONTRATO.....	9
1.6.	PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN	9
1.6.1.	Consortios y uniones temporales	10
1.7.	CRONOGRAMA - Ver Anexo No. 1.....	11
1.8.	INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA.....	11
1.9.	OBLIGACIÓN DE LOS PROPONENTES A INFORMAR ERRORES U OMISIONES	11
2.	ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO.....	12
2.1.	GENERALIDADES	12
2.1.1.	Aspectos generales del servicio requerido	12
2.2.	NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO	14
2.2.1.	Relevos del personal a cargo del contratista.....	15
2.2.2.	Necesidad y distribución del servicio.....	15
3.	CONDICIONES GENERALES.....	17
3.1.	PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS	17
3.2.	REVISIÓN DE DOCUMENTOS.....	18
3.3.	DOCUMENTOS OBLIGATORIOS.....	18
3.3.1.	Documentos Legales.....	18
3.3.2.	Documentos Financieros	22
3.3.3.	Documentos Técnicos.....	23
4.	REGLAMENTACIÓN LEGAL	27
4.1.	REGULACIÓN JURÍDICA.....	27
4.2.	INDEMNIDAD	27
4.3.	DERECHOS Y LEYES.....	27
4.4.	DECLARATORIA DE DESIERTA.....	27
4.5.	SUSPENSIÓN O PRÓRROGA.....	27
4.6.	MODIFICACIONES.....	28



5.	PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA.....	29
5.1.	INFORMACIÓN GENERAL – CONDICIONES DE PAGO.....	29
5.1.1.	Forma de pago	29
5.2.	SERVICIOS A CONTRATAR	29
5.2.1.	Servicios de Aseo:	29
5.2.2.	Maquinaria y equipo Anexo No. 7.....	31
5.2.3.	Maquinaria y equipos para el servicio de aseo	31
5.2.4.	Atención de cafetines en las áreas asignadas:.....	32
5.2.5.	Servicios de mantenimiento	32
5.2.6.	Servicios en otras actividades de mantenimiento	35
5.2.7.	Kit básico Insumos para el Aseo – Anexo No. 6.....	36
5.2.8.	Elementos de higiene para baños	37
5.2.9.	Servicio de vehículo	37
5.2.10.	Mantenimiento de los equipos del contratista.....	39
5.2.11.	Aseo, mantenimiento y calidad del agua de las piscinas.	39
5.3.	PERSONAL DEL CONTRATISTA.....	40
5.3.1.	Personal para aseo:.....	41
5.3.2.	Personal para mantenimiento.....	42
5.3.3.	Relevos del personal a cargo del contratista.....	44
5.3.4.	Dotación del personal.....	45
5.3.5.	Capacitación del personal.	46
5.3.6.	Afiliación al régimen de seguridad social integral	46
5.4.	OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	46
5.5.	RESPONSABILIDADES EN LAS ÁREAS ASIGNADAS.....	49
5.6.	SEGURIDAD INDUSTRIAL.....	49
6.	ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN.....	51
6.1.	CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN	51
6.2.	PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR.....	51
6.2.1.	EVALUACION JURÍDICA.....	51
6.2.2.	EVALUACION FINANCIERA.....	51
6.2.3.	EVALUACIÓN TÉCNICA.....	52
6.3.	CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS.....	53
6.3.1.	Talento Humano.....	53



6.3.2.	Factor Domicilio principal o sucursal.....	55
6.3.3.	Factor Equipos y Maquinaria.....	55
6.3.4.	Factor capacidad operativa.....	57
6.3.5.	Capacidad Técnica.....	58
6.3.6.	Factor Económico.....	59
6.4.	EMPATE.....	61
6.4.1.	CRITERIOS DE DESEMPATE.....	61
6.5.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....	68
6.5.1.	Criterios para la adjudicación.....	69
6.6.	SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.....	69
6.7.	GARANTÍAS PARA EL CONTRATO.....	69
6.8.	CONDICIONES DE PAGO.....	70
6.9.	RETENCIÓN DE PAGOS.....	70
7.	DE LOS CONTRATOS.....	71
7.1.	MINUTA DEL CONTRATO.....	71



RECOMENDACIONES

SEÑOR PROPONENTE TENGA EN CUENTA LAS SIGUIENTES RECOMENDACIONES:

1. *Lea cuidadosamente el contenido de este documento.*
2. *Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones, anexos y las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado y el manual de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira.*
3. *Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones para participar en licitaciones, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.*
4. *Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.*
5. *Proceda a reunir la información y documentación exigida y verifique la vigencia para los documentos que la requieran.*
6. *Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la Ley y en el presente pliego de condiciones.*
7. *Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.*
8. *Suministre toda la información requerida a través del presente pliego de condiciones.*
9. *Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido por la Universidad.*
10. *Cumpla las instrucciones que en este pliego de condiciones se imparten para la elaboración de su propuesta.*
11. *Identifique su propuesta, en la forma indicada en este documento.*
12. *Presente su propuesta con índice y debidamente foliada. Revise que la copia en medio magnético sea idéntica al original.*
13. *Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.*
14. *Tenga presente el lugar, la fecha y hora límite para la presentación de sus observaciones al igual que para la presentación de su propuesta, en ningún caso se recibirán observaciones ni propuestas fuera del término previsto, o en lugar diferente al señalado.*



15. *Toda consulta o correspondencia que se genere y esté relacionada con la presente convocatoria pública, debe formularse por escrito según lo indicado en el presente pliego de condiciones. NO SE ATENDERÁN CONSULTAS TELEFÓNICAS NI PERSONALES. No será atendida la correspondencia entregada en cualquier otra dependencia de la Universidad o cualquier otra dirección de correo diferente a la señalada en el presente pliego de condiciones.*
16. *Los proponentes por la sola presentación de la propuesta, autorizan a la Universidad para verificar toda la información que en ella se suministre.*
17. *Tenga en cuenta que la presentación de la propuesta por parte del oferente constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, anexos y demás documentos del presente proceso; que recibió las aclaraciones necesarias a las inquietudes o dudas previas consultadas y que ha aceptado que estos pliegos de condiciones son adecuados para identificar el alcance del servicio requerido por la Universidad Tecnológica de Pereira.*
18. *Se recomienda examinar todas las circunstancias de ejecución que podrían afectar el desarrollo del objeto del contrato en un momento dado, su plazo, sitios de ejecución o cumplimiento de los fines pretendidos con este proceso.*
19. *De manera general se recomienda, verificar el cumplimiento de todos los requerimientos jurídicos, técnicos y financieros, de manera que la oferta se ajuste a los requisitos exigidos, que, al momento, harán parte del contrato que se suscriba producto del proceso de adjudicación.*
20. *Compruebe que sean anexados los documentos exigidos en su totalidad, sus vigencias conforme se solicitan, que estén debidamente firmados, sin enmendaduras y presentados en el orden indicado de manera que sea fácil localizarlos y verificarlos.*
21. *En aras de garantizar la transparencia del proceso, defender la igualdad y calidad de información sincrónica que todos deben conocer, absténgase de formular consultas en forma personal o contactar por cualquier medio a funcionarios o asesores de la Universidad que participen en el proceso de contratación.*



JUSTIFICACION

La Universidad Tecnológica de Pereira con NIT 891.480.035-9 es una institución de educación superior con autonomía universitaria según lo establecido en la Ley 30 de 1992, lo anterior indica que se regula como un ente autónomo con régimen especial, con autonomía administrativa, académica y financiera para definir sus estatutos y normas.

En los últimos años se han venido incrementando las construcciones que permiten una mayor cobertura a la academia, la investigación, los laboratorios, los escenarios deportivos, entre otros para la prestación del servicio público de educación a la comunidad especialmente de estratos 1, 2 y 3, presentándose una gran demanda de los servicios educativos incentivados por la acreditación de alta calidad con la que cuenta la institución.

Estos factores de crecimiento, oferta académica y cobertura mayor a los diferentes sectores de la comunidad implican a la universidad un crecimiento directo de las necesidades de aseo, mantenimiento, conservación de la planta física, sostenimiento de la infraestructura en general que comprende las diferentes edificaciones, áreas comunes, escenarios deportivos, vías de circulación, parqueaderos, oficinas, laboratorios, aulas de clase, salas de cómputo, etc. Sumado a esto se encuentran los contenidos en cada edificación – muebles y equipos de oficina, sillas en las aulas de clase y equipos en general, entre otros.

Teniendo en cuenta todo lo anterior y el hecho de no contar con el suficiente talento humano de planta que permita la realización de las labores operativas de aseo, mantenimiento y conservación de la planta física, se hace necesaria la contratación de los servicios relacionados en el objeto del contrato, con una empresa especializada que brinde la cobertura en la realización de actividades que permitan la asepsia, limpieza y la conservación de las diferentes edificaciones, zonas verdes, jardines y el mantenimiento de la planta física de la Universidad.

La empresa que resulte favorecida debe contar con la solidez financiera para asumir los servicios de aseo y el mantenimiento que requiere el campus universitario y sus sedes alternas, además con la calidad y asepsia dado que somos objeto de verificación y control de entidades como la secretaria de salud municipal y departamental.



CAPITULO 1

1. INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

1.1. OBJETO

La Universidad Tecnológica de Pereira está interesada en recibir propuestas económicas para la contratación de: **SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO DE LA PLANTA FÍSICA; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS**, según las condiciones del presente pliego y sus anexos.

1.2. ALCANCE

Dado el crecimiento en infraestructura física y la ampliación de cobertura académica, se hace necesario contar con los servicios de una empresa especializada que garantice el aseo, limpieza, desinfección, conservación y complementarios, tales como: Actividades de limpieza, recolección de residuos, cuidado y aseo de las zonas verdes, prados, jardines; aseo, mantenimiento, y cuidado de piscinas y suministro de insumos para las mismas, administración y control de las plantas de tratamiento de aguas residuales, conservación de diferentes zonas y terrenos propiedad de la Universidad; mantenimiento de la planta física, servicios generales; aseo especializado en alturas y espacios confinados; contingencias relacionadas con el mantenimiento de la planta física; atención de cafetines; suministro de insumos para el aseo; mantenimiento y mejoramiento locativo de la planta física y aquellas otras actividades designadas por el supervisor dentro del objeto del contrato; servicios básicos necesarios para garantizar el normal funcionamiento de las diferentes áreas que son ocupadas por la comunidad universitaria y que requieren tranquilidad, seguridad, un ambiente agradable y la asepsia necesaria para un adecuado bienestar y comodidad en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas.

Y aquellas otras actividades que permitan la correcta administración de los servicios institucionales de la universidad.

Con el presente proceso se busca que la Universidad contrate los servicios con una empresa especializada que garantice que en todo momento el campus conservará y mejorará sus instalaciones e infraestructura física, permitiendo de esta manera el mayor aprovechamiento de los recursos, la conservación de las edificaciones y diferentes zonas del campus, sus sedes alternas, al igual que las diferentes áreas objeto del cumplimiento de convenios, contratos u otros.

1.3. FINANCIACIÓN

El presente proceso cuenta con recursos provenientes del presupuesto institucional, aprobado por el Consejo Superior Universitario.



1.4. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La Universidad Tecnológica de Pereira cuenta para este proceso licitatorio con respaldo presupuestal para la vigencia de 2026. **CDP No. 21 de fecha 01/02/2026.**

Presupuesto Oficial: Siete mil novecientos treinta y tres millones seiscientos ochenta y seis mil novecientos ochenta y cinco pesos Mcte. (\$7.933.686.985.00). Distribuido de la siguiente manera:

220101 - 2.1.2.02.02.007.3 - 20 por valor de \$122.916.252,00

220115 - 2.1.2.02.02.008.7 - 10 – por valor de \$4.874.953.739,00

220115 - 2.1.2.02.02.008.7 - 20 – por valor de \$2.445.755.226,00

220121 - 2.1.2.02.02.008.14 - 29 – por valor de \$490.061.768,00

1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN – DURACION DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de once (11) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. El contrato se podrá renovar hasta por tres (03) periodos consecutivos adicionales iguales al inicialmente pactado, según recomendación del supervisor del contrato.

Es importante precisar que el presupuesto inicial que se tenía contemplaba un servicio por doce (12) meses, pero debido al decretos 1469 y 1470 de 2025 los cuales fijo el salario mínimo para el año 2026 y dado que el servicio a contratar se ve afectado directamente por los incrementos en este factor se contempló modificar el servicio por once (11) meses, mientras la alta dirección de la universidad asigna nuevos recursos durante la vigencia 2026 para la totalidad del servicio.

1.6. PARTICIPANTES: FORMA DE PARTICIPACIÓN

Podrán participar las personas naturales y jurídicas nacionales, cuya especialidad tenga relación directa con el objeto de la presente convocatoria, con fecha de constitución mínima de 5 años contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso, y que no tengan inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

Los proponentes no podrán encontrarse en ninguna de estas situaciones: Cesación de pagos, Concurso de acreedores o embargos judiciales, liquidación o cualquier otra circunstancia que justificadamente permita a la Universidad presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica, moral o técnica del proponente para cumplir el objeto del contrato, tampoco deberán aparecer en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría



General de la República según Artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o la norma que la modifica o sustituye.

Para la presente convocatoria podrán participar consorcios o uniones temporales conformadas máximo por 2 personas jurídicas y con un mínimo de participación del 30%. Así mismo, cada uno de los integrantes debe tener domicilio o sucursal, la cual se verificará según Registro de Cámara de Comercio.

La Sociedad deberá tener hacia el futuro una duración no inferior al plazo del contrato y tres (3) años más, la Sociedad podrá disolverse por acuerdo unánime una vez finalizado el contrato y sus obligaciones accesorias, en caso de unión temporal o consorcio, cada uno debe cumplir con este requisito.

1.6.1. Consorcios y uniones temporales

Para la presente convocatoria únicamente se aceptarán consorcios o uniones temporales conformadas máximo por 2 personas jurídicas.

La presentación de la propuesta debe contener declaración donde se indique que se encuentra capacitado por su experiencia, idoneidad y recursos para dar pleno cumplimiento al objeto del presente proceso de convocatoria pública, expedido por el representante legal del proponente.

La Sociedad deberá tener hacia el futuro una duración no inferior al plazo del contrato tres (3) años más, la Sociedad podrá disolverse por acuerdo unánime una vez finalizado el contrato y sus obligaciones accesorias, en caso de unión temporal o consorcio, cada uno debe cumplir con este requisito.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 24 del estatuto de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira (Acuerdo 05 de 2009) se entiende por:

1.6.1.1. Consorcio

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato. En consecuencia, las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos los miembros que lo conforman.

1.6.1.2. Unión Temporal

Cuando dos o más personas en forma conjunta presentan una misma propuesta para la adjudicación, celebración y ejecución de un contrato, respondiendo solidariamente por el cumplimiento total de la propuesta y del objeto contratado; pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución, de cada uno de los miembros de la unión temporal.



1.7. CRONOGRAMA - Ver Anexo No. 1

Fecha de convocatoria y apertura: La publicación de la convocatoria se llevará a cabo por medio de la página Web de la Universidad (Ver cronograma Anexo No. 1).

Publicación Pliego de Condiciones: El pliego de Condiciones podrá consultarse en la página Web de la Universidad <http://www.utp.edu.co/contratacion/>.

Observaciones y aclaración de dudas: Se atenderán solicitudes de aclaración de dudas con respecto al pliego de condiciones únicamente las que sean recibidas a través del correo servicios@utp.edu.co hasta el día y la hora indicados en el Anexo No. 1. Se dará respuesta mediante adendas publicadas en la página Web de contratación de la Universidad.

Nota: No se responderán solicitudes que se hagan en forma extemporánea, verbal, vía telefónica u otro medio diferente al indicado en el presente numeral.

Fecha de cierre: Entrega de propuestas: La fecha de cierre será el día, hora y sitio indicado en el cronograma Anexo No. 1. Para establecer la hora oficial de cierre se tomará la indicada en la página Web del Instituto Nacional de Metrología (<https://horalegal.inm.gov.co/>).

1.8. INTERPRETACIÓN, ACLARACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LA CONVOCATORIA.

No se deben suponer interpretaciones de los documentos de la presente convocatoria pública; en caso de duda se debe formular consulta por escrito a la Universidad, dentro del término señalado en el **Anexo No. 1 - Cronograma**.

El proponente deberá examinar todas las instrucciones, Anexos, condiciones y especificaciones que figuren en el presente Pliego de condiciones, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la propuesta.

1.9. OBLIGACIÓN DE LOS PROPONENTES A INFORMAR ERRORES U OMISIONES

Los proponentes están en la obligación de informar a la Universidad cualquier error u omisión que encuentren en este Pliego de Condiciones, y están en el derecho de pedir las aclaraciones pertinentes.



CAPÍTULO 2.

2. ESPECIFICACIONES TECNICAS Y CONDICIONES DE PRESTACION DEL SERVICIO

2.1. GENERALIDADES

La Universidad Tecnológica de Pereira requiere contratar una empresa especializada que brinde la cobertura en la realización de actividades que permitan la asepsia, limpieza y la conservación de las diferentes edificaciones, zonas verdes, jardines y el mantenimiento de la planta física del campus y las sedes alternas de la Universidad, así como aquellas otras actividades que permitan la correcta administración de los servicios institucionales de la universidad, que cuente con la organización, el personal capacitado y experiencia para atender el servicio objeto de la presente convocatoria.

Dicho servicio se prestará de conformidad con la normatividad vigente:

- Las normas legales.*
- Las condiciones expresas en los pliegos de la convocatoria.*
- Las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la supervisión y/o interventoría del contrato.*

2.1.1. Aspectos generales del servicio requerido

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá cumplir con las condiciones generales para la prestación del servicio objeto de la presente convocatoria pública según normatividad vigente y además con las siguientes:

2.1.1.1. Aseo general de las instalaciones

Corresponde al proceso de limpiar las diferentes áreas para eliminar la suciedad y residuos para garantizar un ambiente saludable y seguro para la comunidad universitaria. Incluye actividades como barrer, trapear, limpiar el polvo, desinfectar superficies de pisos, paredes, equipos de oficinas y mobiliario, entre otros relacionados con el objeto y el alcance del contrato. Para lograrlo se requiere un plan de limpieza que combine procedimientos rutinarios es decir que se realicen diariamente y profundos que se realicen con cierta periodicidad, mediante la utilización de implementos, equipos y productos adecuados.

2.1.1.2. Atención de cafetines para el servicio del personal docente y administrativo

La Universidad cuenta con cafetines instalados en las diferentes edificaciones para el servicio exclusivo de docentes y administrativos, el servicio que se requiere contratar consiste en la administración de estos espacios y en especial para la preparación de bebidas como café y aromáticas y la disposición de estas para que sean servidas por los funcionarios.



Adicionalmente y en algunos casos se requiere la atención de reuniones en salas especiales de las dependencias con el servicio de distribución de las bebidas a los asistentes.

2.1.1.3. Mantenimiento y sostenimiento de la planta física

Corresponde a las acciones realizadas para conservar y reparar la infraestructura física de las diferentes edificaciones y áreas comunes de la Universidad y sedes alternas, con actividades como obras civiles menores, fontanería, pintura, mantenimiento eléctrico, plomería, cerrajería, entre otros, todos bajo la programación, planeación y coordinación de actividades por parte del jefe de mantenimiento de la universidad.

2.1.1.4. Mantenimiento, cuidado y aseo de las zonas verdes y jardines

En este servicio la empresa contratista debe garantizar la realización de actividades tendientes a la conservación de los prados y jardines, para lo cual debe realizar corte del césped, podas menores de ramas de árboles, arbustos, riego, fertilización, control de plagas, limpieza general de las zonas verdes y disposición de los residuos de las podas.

2.1.1.5. Coordinador general del servicio

Actividad realizada por un profesional con experiencia en el manejo del talento humano, será la persona responsable de planificar, programar, asignar responsabilidades, establecer rutinas diarias o periódicas entre otras al personal de aseo, mantenimiento y aseo de zonas verdes y jardines de común acuerdo con el jefe de Mantenimiento o con el supervisor del contrato

Además, deberá evaluar las áreas asignadas para el aseo, establecer las rutinas días, gestionar la recolección de residuos con base en los procedimientos y políticas institucionales, asignación de insumos y control de los mismos.

Será la persona encargada de atender las quejas presentadas por los usuarios con relación a la calidad del servicio y dar solución y respuesta oportuna.

2.1.1.6. Supervisión del servicio de aseo

Corresponde a las actividades de inspección de las áreas asignadas a la limpieza, verificación de la realización de las mismas acorde con los procedimientos, la seguridad en la ejecución de las labores, verificación de la cobertura total de las áreas asignadas, uso adecuado de los elementos de protección personal – EPP-, cumplimiento de la jornada laboral, inducción y capacitación en el uso de insumos para el aseo, el uso adecuado de los EPP, entre otros.

2.1.1.7. Supervisión del servicio de guadañado y mantenimiento de jardines

Corresponde a las actividades de inspección de las áreas verdes y jardines de la Universidad, debe programar las rutinas, procedimiento y verificación de la realización de las mismas acorde con los procedimientos, la seguridad en la ejecución de las labores, verificación de la cobertura total de las áreas asignadas, uso adecuado de los elementos



de protección personal – EPP-, cumplimiento de la jornada laboral, inducción y capacitación en el uso adecuado de los equipos de guadañado, el uso adecuado de los EPP, entre otros.

2.1.1.8. Administración y control plantas de tratamiento de aguas residuales domesticas – ptard y piscinas

Corresponde a las actividades de seguimiento al control y operación de las plantas de tratamiento de aguas residuales domesticas de la universidad y sedes alternas, actividad que debe ser realizada por un profesional con experiencia específica en la administración y control de plantas de tratamiento residual con capacidad de 3 litros por segundo.

Igualmente, este profesional debe ser el responsable de garantizar la calidad del agua de las piscinas mediante la aplicación de los protocolos y normatividad vigente para la administración de piscinas semi olímpicas con capacidad de 1000 m3.

2.1.1.9. Movimiento interno y externo de bienes pertenecientes a la Universidad

En el cumplimiento de la misión institucional, las dependencias académicas y administrativas solicitan permanentemente el movimiento y traslado de bienes muebles y equipos para el desarrollo de actividades académicas, eventos institucionales, actividades administrativas y actividades propias de convenios y contratos interadministrativos, tanto al interior como fuera del campus universitario, razón por la cual se requiere que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato objeto de la presente convocatoria, cuente con un vehículo tipo camión según lo establecido en el numeral 5.2.8. el cual estará a disposición exclusiva de la Universidad para el cumplimiento de las actividades programadas desde el área de servicios de la universidad.

2.2. NORMAS PARA PRESTAR EL SERVICIO

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, se compromete a:

1. Atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio.
2. Solucionar eficaz y oportunamente las inquietudes presentadas por la Universidad referente a la calidad del servicio.
3. Acatar y cumplir las instrucciones verbales y/o escritas impartidas por el supervisor.
4. Presentar permanentemente propuestas relacionadas con el mejoramiento del servicio
5. Las demás contenidas dentro de los Pliegos de condiciones y la oferta del proponente adjudicatario.



2.2.1. Relevos del personal a cargo del contratista

El contratista garantizará de manera inmediata el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad de operarios contratados, dichos relevos deberán estar disponibles para atender el servicio en la Universidad según el objeto de la presente convocatoria pública (sin costo adicional).

- 1. En la matriz valor de la propuesta **Anexo No. 2**, la Universidad indica el número de personas por cada servicio requerido en cumplimiento del objeto de esta convocatoria. El personal asignado estará bajo la subordinación, dirección y dependencia del contratista y en ningún momento adquirirá vínculo de orden laboral o administrativo con la Universidad.*
- 2. La Universidad podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido y presentar debidamente motivadas las observaciones que considere pertinentes, y a quien se le adjudique el contrato, deberá tomar todas las medidas tendientes a su acatamiento.*
- 3. El personal prestará el servicio por riesgo y cuenta suyo, aplicará sus capacidades para la correcta y eficiente prestación de los servicios. En todo caso el Contratista será el único responsable por el pago de salarios, prestaciones sociales, afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral en pensiones, salud y riesgos laborales, pagos parafiscales y demás obligaciones inherentes a su relación laboral con su personal, el cual no contraerá vínculo laboral alguno con la Universidad. No obstante, la Universidad podrá solicitar el cambio del personal que, a su juicio, sea inconveniente para la prestación de servicios, obligándose el contratista a realizar los cambios solicitados.*
- 4. Cuando se detecte alguna irregularidad, o se presenten deficiencias en la prestación del servicio, por parte de alguno de los operarios asignados por el contratista, la Universidad podrá solicitar el cambio del mismo inmediatamente. Si persisten las irregularidades o deficiencias en la prestación del servicio, la Universidad podrá iniciar el trámite legal para declarar el incumplimiento parcial o total del contrato.*

2.2.2. Necesidad y distribución del servicio

De acuerdo con las necesidades del servicio e independientemente de la propuesta que resulte favorecida en la presente convocatoria pública, la Universidad se reserva el derecho de suprimir, aumentar, disminuir o suspender servicios de conformidad con las necesidades de la Institución, dando aviso al contratista, para cuyo pago serán aplicadas los valores pactados en el contrato.

La UNIVERSIDAD, podrá variar la distribución y número de operarios, de acuerdo con las necesidades del servicio. Estos cambios o modificaciones se consideran normales dentro de la ejecución del contrato y, en consecuencia, el CONTRATISTA deberá adoptar las medidas necesarias para atender los requerimientos de la UNIVERSIDAD a la mayor brevedad y no podrá solicitar indemnización alguna por este hecho.



Los servicios adicionados o disminuidos serán cancelados o descontados en su valor de acuerdo con la propuesta presentada.

La Universidad requiere en ocasiones la prestación de servicios adicionales para cubrir eventos especiales o en situaciones de emergencia, por lo cual el contratista debe garantizar en la propuesta disponibilidad inmediata de personal según las posibles necesidades.



Universidad
Tecnológica
de Pereira



CAPÍTULO 3

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE OFERTAS

La presente convocatoria se cerrará en la Universidad Tecnológica de Pereira, el día, lugar y hora señalada en el **Anexo No. 1**. Hasta esta fecha y hora los oferentes podrán presentar sus propuestas.

Las propuestas deben ser entregadas en original, deberá ir foliada y depositada en la urna que para tal efecto estará disponible en el sitio indicado en el **Anexo No. 1**, no se aceptarán propuestas dejadas en otro lugar, ni las que por cualquier causa lleguen con posterioridad a la fecha y hora señalada en el cronograma **Anexo No. 1**.

No se considerarán los documentos que presenten tachaduras, borrones, enmendaduras o que hagan dudar del contenido de la misma.

No se recibirán propuestas enviadas a correos electrónicos, ni enviadas por empresas de correo, ni presentadas con posterioridad al inicio de la audiencia de cierre.

El sobre que contiene la propuesta, debe llevar la siguiente información:

Señores

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA

Dirección: Cra. 27 No. 10-02 Edificio No. 1

CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 01 de 2026: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO DE LA PLANTA FÍSICA; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS

Verificación de la información: La Universidad Tecnológica de Pereira, se reserva el derecho de verificar total o parcialmente la información presentada por los oferentes de la presente Convocatoria Pública.

Los documentos requeridos para asignación de puntaje no son subsanables la falta de uno de ellos no otorgará puntaje en el ítem correspondiente.

Para los documentos subsanables, el comité evaluador establecerá el tiempo máximo mediante el cual el proponente deberá hacer entrega de los documentos solicitados, en caso de no presentar lo requerido, el proponente será descalificado.



3.2. REVISIÓN DE DOCUMENTOS

Se revisarán las propuestas que se hayan presentado verificando si cumplen con toda la documentación relacionada en el pliego: legales, financieros y técnicos. No se admitirán propuestas complementarias, alternativas o modificaciones que fueran presentadas con posterioridad al cierre de la Convocatoria Pública; lo anterior no impide que cuando la Universidad así lo considere solicite por escrito las aclaraciones necesarias.

El proponente deberá aportar toda la documentación tanto jurídica, financiera y técnica exactamente en el mismo orden que está indicado en estos pliegos de condiciones.

Nota: *Se recomienda a los participantes, ser muy cuidadosos con la presentación de todos los documentos e información exigidos, pues la falta o error en uno sólo de ellos, si no se subsana oportunamente, puede descalificar al proponente para continuar su participación en el proceso.*

3.3. DOCUMENTOS OBLIGATORIOS

Los documentos obligatorios se han establecido en legales, financieros y técnicos. Es obligatorio que las ofertas presentadas contengan un índice donde se relacionen en forma clara los documentos entregados por el proponente.

Nota: *Todos los documentos que no sean objeto de evaluación podrán ser subsanados en el tiempo que establezca el comité evaluador.*

Nota: *En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá aportar los documentos exigidos.*

3.3.1. Documentos Legales

3.3.1.1. Existencia y Representación Legal domicilio principal

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento del plazo establecido para presentar la propuesta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social corresponde al objeto de la presente convocatoria, con constitución no inferior a 5 años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso

En el evento en que el representante legal del oferente no tenga facultades para presentar la propuesta y suscribir el contrato, deberá anexar a la oferta copia del documento en que conste la decisión del órgano social correspondiente, que autorice la presentación de la propuesta y la suscripción del contrato.

En participaciones conjuntas (consorcios o uniones temporales), al menos uno de sus integrantes debe cumplir con los requisitos señalados en este numeral; cuyo número máximo de integrantes será de dos (2) y la duración de la sociedad no sea inferior al plazo



del contrato a adjudicar y tres (3) años más, la Sociedad podrá disolverse por acuerdo unánime una vez finalizado el contrato y sus obligaciones accesorias.

El proponente deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal de su domicilio principal, expedido por la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al vencimiento del plazo establecido para presentar la propuesta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, que su objeto social corresponde al objeto de la presente convocatoria, con constitución no inferior a dos (2) años contados a partir de la fecha de apertura de la presente convocatoria, que no tengan inhabilidades, ni incompatibilidades para contratar según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Estatuto de Contratación de la Universidad.

3.3.1.2. Acta de autorización para contratar en el caso de persona jurídica

Si se requiere, debe tenerse en cuenta que dentro del certificado de existencia y representación legal el Representante Legal debe tener la capacidad legal inscrita para comprometer a la persona Jurídica en la presentación de la propuesta sin límite de cuantía, la celebración y liquidación del contrato; caso contrario, se requiere acta o extracto del acta del órgano competente que lo faculte para tales actos.

3.3.1.3. Registro Único de Proponentes – RUP

El proponente deberá presentar con su propuesta el Certificado de Inscripción, y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP) de la Cámara de Comercio. La Inscripción debe estar vigente y en firme. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario de la fecha de entrega de la propuesta.

El certificado deberá ser presentado conforme al Decreto 1510 de 2013.

De conformidad con lo dispuesto en numeral 1 del artículo 162 Decreto 1510 de 2013, los proponentes deberán encontrarse clasificados de acuerdo al clasificador de bienes y servicios establecidos en la norma vigente.

El oferente deberá tener actualizado el RUP según el Decreto 1510 de 2013, clasificado en los siguientes código así:

Ítem	Códigos UNSPSC	Nombre Oficial
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.
2	70111700	Parques jardines y huertos
3	72153500	Servicios de limpieza estructural externa
4	76101500	Desinfección
5	72102900	Servicios de Mantenimiento y reparación de instalaciones.
6	72101500	Servicios de apoyo para la construcción.
7	90101700	Servicios de Cafetería.



Nota 1: De acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, el Certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre en firme. La firmeza de la inscripción se adquiere pasados diez (10) días hábiles siguientes a la publicación sin que se haya presentado recurso de reposición en contra de la información inscrita.

Nota 2: En caso de consorcio o unión temporal, los dos unidos o consorciados temporalmente deberán estar inscritos en el siguiente código UNSPSC.

Ítem	Códigos UNSPSC	Nombre Oficial
1	76111500	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas.

Para los demás ítems de los códigos UNSPSC se podrán complementar entre ambos consorciados o unidos temporalmente. Se verificará que entre ambos unidos o consorciados cumplan con los siete ítems de los códigos UNSPSC

Nota 3: En caso de que el proponente o los miembros del Consorcio o Unión Temporal, a la fecha del cierre del proceso, no estén inscritos en la actividad, especialidad y grupo o en la (s) sección (es), división (es), grupo (s) y clase (s) exigidos en el presente Pliego de condiciones, la propuesta no será habilitada para continuar en el proceso.

3.3.1.4. Póliza de seriedad de la propuesta

Se deberá adjuntar póliza de seriedad de la propuesta por un valor mínimo del diez por ciento (10%) del valor de la propuesta y un término de duración de tres (3) meses contados a partir del día de cierre de la convocatoria pública la garantía debe constituirse a favor de La Universidad Tecnológica de Pereira, entidad pública con régimen privado de contratación, por el objeto de la Invitación Pública, para responder por el cumplimiento de las obligaciones establecidas en la convocatoria pública, en especial las relacionadas con la suscripción del contrato. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía de seguros legalmente establecida y autorizada para funcionar en Colombia, debidamente autorizada por la Superintendencia Financiera.

Esta póliza se hará efectiva en caso de que el proponente favorecido con la adjudicación no procediere a cumplir con los requisitos para la legalización y perfeccionamiento del contrato.

NOTA: En caso de no presentar este documento se rechazará la propuesta.

3.3.1.5. Documento de conformación de consorcios o uniones temporales

Anexar documento de conformación y definir claramente los porcentajes de participación, las responsabilidades asumidas por cada uno de los participantes en dicha Unión o Consorcio, el nombre del Representante Legal y el objeto específico para el cual se conforma, asimismo, debe tenerse en cuenta, que quienes se presenten en Consorcios o Uniones Temporales no podrán participar como Persona Natural y/o Jurídica individual.



El documento debe contener:

- 1. La duración debe ser por lo menos el término del contrato y tres (3) años más, la Sociedad podrá disolverse por acuerdo unánime una vez finalizado el contrato y sus obligaciones accesorias.*
- 2. Indicar en forma expresa si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.*
- 3. Establecer qué persona, representará al Consorcio o Unión Temporal. Luego de presentada la propuesta éste no podrá ser modificado, sin previa autorización de La Universidad.*
- 4. No podrá haber cesión de la participación de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal entre ellos. Cuando se trate de cesión a un tercero, se requerirá previa autorización escrita de la entidad contratante. En caso de aceptarse la cesión por parte de la entidad el cesionario deberá tener las mismas o mejores calidades que el cedente.*
- 5. Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matrícula mercantil de cada una de las personas que conforman el Consorcio o Unión Temporal, atendiendo a lo exigido en la Convocatoria Pública sobre este documento.*
- 6. El documento de conformación debe ser debidamente firmado por todos los integrantes.*
- 7. Todos los integrantes deben estar inscritos en el Registro Único de Proponentes en especialidad y grupo solicitado y que este se encuentre vigente y en firme.*
- 8. El documento de constitución del Consorcio o unión temporal deberá identificar plenamente a todos los integrantes con dirección, teléfono y correo electrónico.*
- 9. Los integrantes deben tener la capacidad Jurídica para obligarse a contratar.*
- 10. El proponente que se presente en consorcio o unión temporal, no podrá presentar propuesta independiente como persona Jurídica.*

Ninguno de los miembros del Consorcio o la Unión Temporal, podrá tener inhabilidades o incompatibilidades según lo establecido en la Constitución Nacional y en el Manual de Contratación de La Universidad, Acuerdo N. 5 del 27 de febrero de 2009 del Consejo Superior y modificaciones mediante Acuerdos N.18 del 14 de abril de 2009 y Acuerdo 46 de octubre de 2015, respectivamente.

3.3.1.6. Fotocopia de la cédula

De la persona natural, de los integrantes del consorcio o unión temporal o del representante legal de la persona jurídica.



3.3.1.7. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro nacional de medidas correctivas y certificado REDAM (registro de deudores alimentarios morosos)

La Universidad verificará los antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente singular y de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente.

3.3.2. Documentos Financieros

3.3.2.1. Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes R.U.P

El proponente, o cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según sea el caso, debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio. Este certificado debe tener una vigencia no mayor a treinta días contados desde la fecha de expedición hasta la fecha de cierre de la convocatoria. Se verificará que el certificado se encuentre renovado y en firme antes de la fecha de cierre prevista en el cronograma del proceso publicado. Este requisito aplica tanto para el proponente persona jurídica o natural como para cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

Asimismo, los índices financieros se calcularán con base en el RUP entregado, teniendo en cuenta el último año fiscal reflejado en el registro de cada proponente, el cual deberá estar renovado y en firme.

3.3.2.2. Certificado de aportes de Seguridad Social

3.3.2.2.1. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el certificado de aportes al sistema de seguridad social y aportes legales bajo gravedad de juramento suscrito por el revisor fiscal con los soportes correspondientes (Cedula, Tarjeta profesional, Junta Central de Contadores), de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal con los soportes correspondientes (Cedula), bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Cuando la persona jurídica este exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el certificado a presentar.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.



3.3.2.2. Personas naturales

El proponente que es persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos o con el certificado de pago de la correspondiente planilla con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del proceso de convocatoria o copia de la planilla de seguridad social.

En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o cuente con acto administrativo de reconocimiento de pensión de vejez o invalidez, tendrá que presentar el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

De igual forma, quienes se encuentren en condición legal de no estar obligados a realizar cotización de pensión tendrán que presentar el certificado que así lo acredite y, adicionalmente, el certificado de afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

3.3.2.3. Proponentes plurales

Cada uno de los integrantes del proponente plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los numerales anteriores.

Registro Único Tributario – RUT

Fotocopia del Certificado expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN con fecha de generación año en curso.

3.3.3. Documentos Técnicos

3.3.3.1. Carta de Presentación Propuesta: Anexo No. 5

La carta de presentación de la propuesta debe estar suscrita por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Quien suscriba la carta de presentación de la oferta deberá tener las siguientes atribuciones:



3.3.3.2. Personas jurídicas

Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación de este. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. En caso de requerirlo, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea de accionistas, según corresponda.

3.3.3.3. Consorcio o unión temporal

*Tener la calidad de representante legal del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación legal del mismo. La facultad de representación debe comprender las de presentar la oferta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Los proponentes deben elaborar la carta de presentación de la propuesta de conformidad con el **Anexo No. 5**.*

3.3.3.4. Anexos 2, 4 - Diligenciados e Impresos y en Medio Magnético

Los anexos propuestos por la Universidad deberán diligenciarse en la forma allí determinada.

*En el **Anexo No. 2** – Matriz valor de la propuesta – el proponente debe especificar el costo directo, el A.I.U. y el valor del IVA para obtener el costo total de la propuesta.*

*En el **Anexo No. 4** – Matriz detalle de salarios – el proponente debe especificar los valores correspondientes a los salarios por cada cargo, detallando claramente los valores de ley establecidos para el pago de salarios, adicionalmente deberá indicar el valor por la dotación que entregará a cada uno, el valor de los elementos de protección personal -EPP- el valor por maquinaria y equipo requeridos por la universidad y el valor del kit básico de aseo según lo indicado en los **Anexo No. 6, Anexo No. 7 y Anexo No. 8**.*

La oferta debe presentarse acorde con las instrucciones del presente pliego.

Los anexos requeridos por la Universidad son inmodificables en cuanto a su configuración y presentación.

3.3.3.5. Certificados de Experiencia Específica:

Para las personas jurídicas adjuntar máximo siete (7) certificados de experiencia, de contratos ejecutados en los últimos 5 años. Los certificados deben estar firmados por el representante legal o persona encargada de la supervisión del contrato.

En el caso de consorcios o uniones temporales, adjuntar máximo siete (7) certificados de experiencia, de contratos ejecutados en los últimos 5 años. Los asociados o unidos temporalmente deberán cumplir en su sumatoria con la experiencia específica; como mínimo uno de los asociados deberá cumplir con uno de los servicios de experiencia específica exigidos. Los certificados deben estar firmados por el representante legal o persona encargada de la supervisión del contrato.



Las certificaciones presentadas, deberán demostrar experiencia mínima de un (1) año en los siguientes servicios:

CANTIDAD MAXIMA DE CERTIFICADOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA
2	Certificados de experiencia específica en servicio de aseo y mantenimiento cuya sumatoria sea igual o superior en SMLMV al presupuesto oficial asignado para la contratación del servicio de aseo en el presente proceso numeral 1.4.1.
2	Certificados de experiencia donde el proponente acredite haber realizado el mantenimiento y cuidado de piscinas de uso colectivo, cuya sumatoria sea igual o superior a 1000 m3.
1	Certificación de experiencia donde el proponente acredite haber realizado el mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados cuya capacidad sea igual o superior a 3 litros por segundo.
1	Certificación de experiencia donde el proponente acredite haber realizado como mínimo 10.000 metros cuadrados de tratamiento de pisos (sellado o diamantado y cristalizado).
1	Certificado de experiencia donde el proponente acredite haber realizado trabajos en espacios confinados en el lavado de tanques de almacenamiento de agua potable cuya sumatoria sea igual o superior a 650 m3.

Los Certificados deben ser expedidos en papelería oficial de la empresa contratante y debe especificar claramente:

- Objeto del contrato.
- Alcance del contrato en servicios adicionales
- Fecha de inicio del contrato.
- Fecha de terminación del contrato.
- Número del contrato.
- Tipo de servicio contratado.
- Valor final del contrato.
- Nombre.
- Cargo de la persona que certifica.
- Fecha.
- NIT tanto del contratista como del contratante.

3.3.3.6. Acreditación vehículo Apoyo Actividades Logísticas - al Servicio de la Universidad.

El proponente deberá contar con un vehículo de su propiedad tipo camioneta de estacas, carpado, mínimo modelo 2020 o superior, con capacidad de carga mínimo de 700 kg, el cual deberá permanecer tiempo completo al servicio de la Universidad, igualmente este vehículo no podrá ser retirado de la Universidad o destinado para actividades diferentes en otros frentes de trabajo de la empresa proponente.



Para la acreditación de este requisito, el proponente deberá anexar:

- *Tarjeta de propiedad del vehículo el cual deberá estar a nombre de la empresa proponente*
- *SOAT vigente*
- *Póliza todo riesgo vehículos, la cual debe incluir responsabilidad civil.*

Nota: *Todos los gastos relacionados con el funcionamiento de este vehículo deberán ser asumidos por el proponente, lo cual incluye: combustible, aceites, mantenimiento, pago de impuestos y todos los demás relacionados con el vehículo.*

3.3.3.7. Descripción de la estructura administrativo, operativa y técnica.

El proponente deberá señalar la estructura administrativa, organizacional y operativa de su domicilio principal, la cual se acreditará mediante la presentación de certificado de existencia y representación legal y un organigrama empresarial, el cual debe contener como mínimo la siguiente estructura.

Nota: el Siguiete personal beberá estar vinculado directamente con el proponente.

- *Un Gerente General Profesional con Título Universitario*
- *Un Sicólogo (a)*
- *Un Ingeniero o Administrador Ambiental*
- *Un Líder HSEQ*
- *Un Contador*
- *Un Profesional en Gestión de la Seguridad y Salud laboral*
- *Un Asesor Jurídico Abogado con Título Universitario*
- *Un Médico con especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional*

Para certificar la vinculación directa del personal administrativo se deberá presentar por parte del proponente los siguientes documentos:

- *Planillas de pago de los tres últimos periodos, donde se encuentren relacionados el personal administrativo mencionado.*
- *Diplomas y/o actas de grado y/o tarjetas profesionales de cada uno los profesionales solicitados.*
- *El profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo debe anexar la resolución de la licencia para prestación de servicios en salud ocupacional.*
- *El Medico con especialización en Gerencia de la Salud Ocupacional debe anexar la licencia para prestación de servicios en salud ocupacional.*



CAPÍTULO 4

4. REGLAMENTACIÓN LEGAL

4.1. REGULACIÓN JURÍDICA

El presente pliego de condiciones, la propuesta, el respectivo contrato y los demás documentos estarán sujetos a las normas del derecho privado, y en especial a las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y forman parte integrante del contrato.

4.2. INDEMNIDAD

El contratista deberá mantener la Universidad indemne y libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable o que pueda entablarse por causa de acciones u omisiones en que incurran el contratista, sus agentes, sub-contratistas o empleados durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo.

4.3. DERECHOS Y LEYES

El proponente debe estar informado sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de protección social, seguros de vida y accidentes, riesgos laborales, salud ocupacional, pago de obligaciones parafiscales que correspondan.

4.4. DECLARATORIA DE DESIERTA (ARTICULO 37 ESTATUTO DE CONTRATACIÓN UTP)

La Convocatoria Pública será declarada desierta en el evento que a juicio o criterio de los comités existan motivos que impidan la selección objetiva del contratista. Se efectuará mediante acto motivado en el que se señalarán expresa y detalladamente las razones que han conducido a esa decisión, como las siguientes:

- *No se presentó oferta o ninguna se ajusta al pliego de condiciones.*
- *Por inconveniencia o cuando los costos excedan el presupuesto oficial.*
- *Cuando hay discrepancia sobre el contenido de la oferta.*
- *Cuando ninguna de las propuestas satisfaga los requerimientos mínimos que solicita la Universidad.*

4.5. SUSPENSIÓN O PRÓRROGA

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá prorrogar o suspender temporalmente los plazos de la presente Convocatoria Pública y por un término razonable que lo amerite, o cuando la administración lo considere conveniente.



4.6. MODIFICACIONES

En caso de que la Universidad Tecnológica de Pereira requiera hacer modificaciones a las condiciones y especificaciones de esta convocatoria, ello se hará por medio de adendas.

La consulta y respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.



Universidad
Tecnológica
de Pereira



CAPÍTULO 5

5. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

5.1. INFORMACIÓN GENERAL – CONDICIONES DE PAGO

Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el supervisor del contrato, y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores a su cargo, al igual que el pago de los aportes parafiscales firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al último mes.

5.1.1. Forma de pago

La Universidad pagará al contratista los valores mensuales facturados correspondientes a los servicios prestados y recibidos a satisfacción por parte del supervisor del contrato.

5.2. SERVICIOS A CONTRATAR

El alcance del presente proceso de contratación incluye entre otros los siguientes servicios:

*En el **Anexo No. 2** se tienen relacionados los servicios a contratar y el número de personas requeridos para cada servicio*

5.2.1. Servicios de Aseo:

1. Aseo diurno.
2. Aseo Nocturno.
3. Aseo, recolección y manejo de residuos sólidos ordinarios y biológicos.
4. Personal supernumerario para el servicio de aseo.
5. Coordinación del servicio.
6. Supervisión del servicio de aseo.
7. Supervisión del servicio de jardinería y zonas verdes.
8. Atención de cafetines.

5.2.1.1. Actividades básicas requeridas para la eficiencia en el servicio de aseo

Quién formule la propuesta manifestará su compromiso en caso de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, de cumplir con los servicios contratados, teniendo en cuenta las siguientes condiciones técnicas que igualmente hacen parte integral de sus obligaciones dentro del desarrollo del contrato.

1. Realizar actividades de aseo, limpieza, desinfección y mantenimiento, entre otros, en las diferentes áreas de la Universidad.



2. Los pisos en general deben ser barridos, trapeados diariamente de lunes a sábado.
3. Pisos en tapete, deben ser aspirados frecuentemente, así mismo deben ser lavados cuando sea requerido por el supervisor.
4. Las áreas externas deben ser barridas diariamente las zonas comunes - (andenes, patios, parqueaderos, etc.). Las escaleras internas, y de áreas públicas, deben ser barridas diariamente. Los adoquines deberán lavarse con equipos especiales cuando el supervisor lo solicite.
5. En las oficinas deben limpiarse periódicamente las puertas, muros, vidrios, divisiones y escritorios.
6. Los equipos de oficina, computadoras, teléfonos y teclados deben limpiarse con paños secos o semihúmedos sin que penetren líquidos de alguna naturaleza en los mismos; y con los productos específicos del mercado para limpieza de equipos.
7. La silletería se debe aspirar, limpiar y brillar cuando sea requerido de acuerdo al material, al igual que la silletería de los auditorios.
8. Las paredes deben lavarse en su parte interna y externa, cuando sea requerido.
9. Los baños deben lavarse diariamente e igualmente recoger la basura que se genere en estos sitios cuantas veces sea necesario para una adecuada higiene. Así mismo, deben desinfectarse.
10. Debe recolectarse diariamente las basuras de canecas, cestos de oficinas y baños y a su vez lavar y desinfectarlos periódicamente.
11. Debe colocarse bolsas de polietileno en todas las canecas recolectoras de desechos sanitarios de los baños del personal administrativo.
12. Con relación a las basuras de las diferentes edificaciones, se deben recolectar todos los residuos en el área que se hace la limpieza para que sean recolectadas a primera hora del día siguiente por el personal encargado de esta labor.
13. Las basuras de las áreas asignadas deben empacarse en bolsas de polietileno de acuerdo a las normas establecidas, recogerse y trasladarse diariamente al sitio designado por la Universidad en el centro de acopio.
14. Los demás que sean solicitados por la supervisión del contrato que tengan relación con el alcance del mismo.

NOTA: El personal supernumerario para el servicio de aseo, se relaciona en la cantidad de personas a contratar y este será considerado para cubrir lo relacionado con servicios requeridos para atención de brigadas especiales de aseo, atención adicional de servicios ante programación de eventos o situaciones que requieran del servicio adicional de aseo en las diferentes áreas, dependencias de la universidad o eventos especiales.



5.2.2. Maquinaria y equipo Anexo No. 7

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor correspondiente a maquinaria y equipo para las labores de aseo, jardinería y demás servicios a contratar, que será utilizado por el personal encargado de cada actividad; valor que deberá indicar en el cuadro de salarios y exclusivamente para el personal que realiza actividades de aseo general – diurno y nocturno – y demás personal indicadas por la Universidad.

*En el **Anexo No. 7** la Universidad indica la relación mínima de la maquinaria y equipo a usar en las actividades contratadas, en el mismo se indica la descripción. El proponente deberá indicar el valor unitario y el valor total de cada elemento. Este valor deberá registrarse en el **Anexo No. 7** y debe ser igual al registrado en el **Anexo No. 4***

Nota 1: Para garantizar la igualdad en la presentación de las propuestas, la Universidad establece un rango entre \$203.000 y \$210.000 mensuales para maquinaria y equipo diferentes a actividades de guadafado y un rango entre \$1.200.000 y \$1.500.000 mensual para actividades de guadafado.

5.2.3. Maquinaria y equipos para el servicio de aseo

Los oferentes certificarán el cumplimiento de los equipos mínimos requeridos que emplearán para la realizar las actividades objeto de la presente convocatoria, deben comprometerse que al iniciar el contrato (cinco (5) primeros días), el contratista y el supervisor designado por la Universidad realicen un inventario de la totalidad de la maquinaria y equipos que utilizarán con dedicación exclusiva para la ejecución del mismo. El oferente debe garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en un sitio acordado por las partes al interior de la Universidad; lo anterior, será objeto de verificación cuando el supervisor lo considere.

En el evento de daño de maquinaria, ésta deberá ser reparada o reemplazada en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas; no podrá ser retirada ni prestada a otros frentes del contratista.

El proponente debe comprometerse a suministrar máquinas y equipos como los especificados a continuación:

5.2.3.1. El equipo mínimo requerido para el servicio de aseo es el siguiente:

- Tres (3) máquinas rotativas de 20" y 175 rpm.
- Una (1) máquina autoescrubber de 20" a batería.
- Dos (2) maquinas de inyección y extracción.
- Tres (2) hidro lavadoras profesionales de alta presión eléctricas de 250 psi
- Una (1) hidro lavadora de gasolina de 3000 psi
- Baldes con escurridor tipo rubbermaid o estra (uno por cada operario asignado al aseo)



- Carros de aseo tipo rubbermaid o estra – para transportar de manera eficiente todos los elementos necesarios, para realizar una buena labor de aseo (uno por cada operario de aseo)
- Tres (3) Señales de precaución por operario (tres señales por cada operario de acuerdo al número de las personas asignadas al aseo).
- Squeeges para limpieza de vidrios de 18" tipo unger (uno por cada operario de aseo).
- Cuatro (4) escaleras de tijera de diferentes tamaños
- Cuatro (4) mangueras con longitud de 100 mts., o más cada una.
- Una (1) extensión telescópica de 5.5 metros tipo unger con sus respectivos accesorios por edificio asignado al aseo.
- Un (1) sistema spray mop por cada operario del aseo.
- Cuatro (4) microfibras para cada operario del aseo para ser utilizadas en el sistema spray mop estas microfibras se deberán cambiar cada tres (3) meses.
- Espátula con cabo – una por cada operario del aseo.
- Elementos para aseo (Brochas de 2", balde plástico x 10 lts, destelarañador o quita telarañas, bomba para destapar sanitarios, espátulas metálicas de 2", atomizador plástico con sus respectivos accesorios).
- Elementos para mantenimiento de piscinas (nasas, cepillos de cerdas duras para cepillado de las paredes, bordes, fondo de piscinas, etc. manguera limpiadora de fondo, carro aspirador, extensión o mango telescópico, manguera de agua de 100 mts o más, hidro lavadora eléctrica.
- Una (1) lavadora para la limpieza de las microfibras

La maquinaria y equipo requerido será verificado por la supervisión con el fin de determinar su estado y correcto funcionamiento de los mismos. Parámetros que considerará y aceptará o solicitará cambio o compra de nuevos equipos y maquinas.

5.2.4. Atención de cafetines en las áreas asignadas:

- Preparación y distribución de café, aromáticas y agua según las normas establecidas en la Universidad.
- Aseo y limpieza de cocineta-
- Atención con personal calificado de reuniones de Consejo Superior, Consejo Académico y reuniones especiales donde se requiera.

5.2.5. Servicios de mantenimiento

Para garantizar el mantenimiento de la planta física de la Universidad, el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, deberá realizar los siguientes servicios o actividades de mantenimiento necesarios para la conservación y sostenibilidad de las edificaciones, áreas comunes e igualmente la prevención de riesgos a la comunidad.

Las siguientes son las actividades que deben realizar:

1. Aseo zonas verdes y jardinería



2. Aseo y jardinería en escenarios deportivos
3. Guadañado, aseo y recolección de desechos de guadañado en las zonas verdes del campus y sedes alternas
4. Profesional administración de las PTARD y piscinas
5. Aseo y mantenimiento de las PTARD
6. Aseo, mantenimiento y conservación de la calidad de agua de las piscinas
7. Servicios de mantenimiento general y locativo de la planta física
8. Trabajos en alturas (cubiertas, canales, bajantes, impermeabilizaciones, instalación de pendones, vallas, obras de arte, entre otros) y espacios confinados
9. Obras civiles menores y fontanería
10. Servicios Generales de apoyo logístico
11. Recolección de desechos sólidos
12. Conductor vehículo para recolección desechos sólidos
13. Conductor vehículo para actividades apoyo logístico en eventos al interior y fuera del campus, entre otras actividades.
14. Pesaje de residuos, aseo de recipientes en centro de acopio
15. Servicio de cerrajería y acompañamiento actividades de mantenimiento
16. Limpieza de rejillas y recamas de aguas lluvias
17. Aseo general y lavado de las porterías de ingreso a la universidad y parqueaderos
18. Aseo general y lavado de los recipientes para depósito de basuras en la totalidad del campus
19. Recorrido y limpieza general a la totalidad de linderos de la universidad

5.2.5.1. Mantenimiento de zonas verdes y jardines (manejo de la vegetación)

Mantenimiento y manejo continuo de las zonas verdes - poda de áreas empedradas, manejo de jardines y podas menores de árboles y arbustos de la Universidad Tecnológica de Pereira.

Incluye las siguientes actividades:

- Guadañada y poda de pasto.
- Jardines: Bordeo, plateo, riego, fertilización, desyerbe, podas (jardines y arbustos), control fitosanitario, replante y trasplante cuando se proporcione material vegetal para tal fin.
- Poda de la cancha de fútbol y áreas empedradas.
- Recolección y disposición adecuada de los desechos generados por las actividades de poda, guadañado y desyerbe.
- Poda, mantenimiento, plateo y abono de cercas vivas.
- Barrido permanente de zonas verdes, recolección de hojas y desechos (y disposición adecuada de los mismos).
- Fumigación de malezas y plagas (control fitosanitario en general).
- Podas moderadas arbustos y recuperación paisajística.

NOTA: El proponente deberá suministrar los agro insumos necesarios para la fertilización y el control fitosanitario de áreas verdes y jardines (manejo integrado de plagas). Además, debe asegurarse del almacenamiento y disposición adecuada de los mismos, de acuerdo con las normas vigentes en la Universidad y la Ley.



El contratista deberá realizar la recolección de residuos sólidos institucionales en toda la Universidad y disposición de los mismos en los sitios destinados para tal fin al interior del campus universitario, según la frecuencia y procedimiento establecido por la Universidad.

El material vegetal de poda de prado y caída de hojas puede ser dispuesto en los bosques, pero debe realizarse estrictamente de manera correcta según las siguientes instrucciones:

- *Ingresando por uno de los accesos o puertas oficiales.*
- *Eligiendo un punto retirado de la malla o visual.*
- *Esparciendo el material vegetal y picándolo de ser necesario.*
- *Eligiendo siempre puntos diferentes para no hacer cúmulos.*
- *Teniendo precaución de no afectar plantas o árboles del bosque.*
- *Nunca arrojar los residuos por encima de las mallas.*

5.2.5.2. Equipo mínimo requerido para el servicio de mantenimiento de zonas verdes y jardines

Los oferentes certificarán el cumplimiento de los equipos mínimos requeridos que emplearán para la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria, deben comprometerse que al iniciar el contrato (cinco (5) primeros días), el contratista y el supervisor designado por la Universidad realicen un inventario de la totalidad de la maquinaria y equipos que utilizarán con dedicación exclusiva para la ejecución del mismo. El oferente debe garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de los mismos en buenas condiciones y en un sitio acordado por las partes al interior de la Universidad; lo anterior, será objeto de verificación cuando el supervisor lo considere.

En el evento de daño de maquinaria, ésta deberá ser reparada o reemplazada en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas; no podrá ser retirada ni prestada a otros frentes del contratista.

El proponente debe comprometerse a suministrar máquinas y equipos como los especificados a continuación:

- *Guadañadoras – se exige equipos nuevos – en igual número según personas a asignar.*
- *Un (1) tractor para corte de césped.*
- *Dos (2) corta setos.*
- *Un (1) corta césped.*
- *Dos (2) máquinas sopladoras con motor mayor o igual a 40 c.c. – se exige equipos nuevos y silenciosos.*
- *1 motosierra pequeña de 310 potencia mayor a 3.1 kw. para la poda moderada de árboles caídos y arbustos.*
- *1 motosierra grande de 660 de potencia mayor a 5 kw.*
- *1 podadora de alturas tipo Stihl*
- *8 contenedores con ruedas de 480 litros para recolección de residuos vegetales.*
- *Herramientas tradicionales para jardinería (palas, palines, barretones, barras, rastrillos, machetes, buguis (carreta), alicates, destornilladores, juego de llaves boca fija, holladoras, picas, tijeras podadoras, fumigadoras, azadones, etc.).*



- *Equipo completo de protección para los jardineros para las aplicaciones de agro insumos.*

La maquinaria y equipo requerido será verificado por la supervisión con el fin de determinar su estado y correcto funcionamiento de los mismos. Parámetros que considerará y aceptará o solicitará cambio o compra de nuevos equipos y máquinas.

1. *Realizar aseo general, mantenimiento y tratamiento de piscinas de la Universidad.*
2. *Aseo y mantenimiento de las plantas de tratamiento de agua residual doméstica. PTARD: Corresponde al aseo, mantenimiento, seguimiento y control a las plantas de tratamiento de agua residual de la Universidad, según instrucciones que se darán al proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato.*
3. *Los demás que sean solicitados por la supervisión del contrato que tengan relación con el alcance del mismo.*

5.2.6. Servicios en otras actividades de mantenimiento

Corresponde a la realización de actividades que hacen parte del objeto y el alcance de la convocatoria pública y a su vez del contrato, razón por la cual la Universidad ha considerado que, por su especialidad, riesgos y horarios de ejecución, actividades que se consideran de manera individual para que sean presentados en la oferta por el proponente.

Estas actividades se realizarán según solicitud del contratante quien deberá verificar el cumplimiento de las mismas y certificar el pago correspondiente según los valores presentados en la propuesta.

*En el **Anexo No. 2** la universidad establece las cantidades a cotizar por el proponente.*

Las siguientes son las actividades que se deben realizar:

1. *Tratamiento especializado – conservación de pisos – cristalizado.*
2. *Limpieza de vidrios y ventanas - trabajos especializados en alturas.*
3. *Servicio de lavado a presión – hidrolavado – en vías, andenes, parqueaderos, senderos, áreas comunes entre otras.*
4. *Servicio especializado lavado a presión de fachadas.*
5. *Servicio especializado de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable.*

5.2.6.1. Tratamiento especializado – conservación de pisos – cristalizado.

La Universidad cuenta con áreas de pisos Terrazo, dado el flujo permanente de personas estos pisos se van deteriorando, se requiere que la empresa contratista brinde este servicio mediante la utilización de maquinaria especializada y personal calificado. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.



5.2.6.2. Limpieza de vidrios y ventanas - trabajos especializados en alturas.

El contratista debe realizar el servicio especializado de limpieza en alturas con el cumplimiento de la normatividad establecida en la materia, con personal calificado y certificado para trabajos en alturas, con el equipo especial para este tipo de labor, con equipo debidamente certificado y avalado por las normas establecidas. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.

5.2.6.3. Servicio especializado lavado a presión – Hidrolavado

El contratista debe proveer el servicio para preservar las áreas comunes y prevenir accidentes, se hace necesario contar con el servicio especializado de lavado a presión o hidrolavado, donde se garantizará que las áreas se encuentren libres de lama y musgos que generen riesgos en las personas que circulan por las mismas y puedan presentar accidentes por caídas, para lo cual deberá realizar hidrolavados en vías peatonales, senderos, parqueaderos, áreas comunes, entre otras. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.

Nota: La maquinaria utilizada para el hidro lavado deberá ser silenciosa y profesional de alta presión (tipo eléctrico) con el fin de poder realizar dichas actividades en horarios diurnos sin interrumpir las actividades académicas y administrativas.

5.2.6.4. Servicio de lavado de tanques de almacenamiento de agua potable

Lavado de tanques subterráneos y aéreos de agua potable, los cuales deben ser lavados como mínimo 3 veces al año. En total son diecisiete (17) tanques subterráneos en el campus, y un (1) tanque aéreo ubicado en la hacienda Cataluña. Para esta actividad se requiere de manera obligatoria el uso de equipos de descenso y ascenso, equipo inyector/extractor de aire y equipo de medición de gases, Trípode para rescate con malacate mínimo de 20 ml de longitud. El personal debe estar certificado para trabajo en alturas. Se requieren mínimo 3 personas para desarrollar esta actividad. Si durante la vigencia del contrato la Universidad construye otros tanques de almacenamiento de agua, el contratista está obligado a realizar el lavado de los tanques nuevos.

La Universidad cancelará el valor de estos servicios especiales según cotización presentada por el contratista.

NOTA: Para la realización de esta actividad, el contratista deberá contar con el concepto sanitario favorable expedido por la secretaria de salud o la entidad que haga sus veces en el Departamento de Risaralda. – Actividad – Lavado de tanques de almacenamiento de agua potable.

5.2.7. Kit básico Insumos para el Aseo – Anexo No. 6

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor correspondiente a un kit básico de insumos para el aseo, que será utilizado por el personal encargado de esta labor; valor que deberá indicar en el cuadro de salarios y exclusivamente para el personal que realiza



actividades de aseo general – diurno y nocturno – y demás personal indicadas por la Universidad.

En el **Anexo No. 6** la Universidad indica la relación de los insumos que conforman el kit básico de aseo, en el mismo se indica la descripción, la cantidad de cada uno y la frecuencia de entrega. El proponente deberá indicar el valor unitario y el valor total de cada elemento y así mismo el valor total del kit.

Para garantizar la igualdad en la presentación de las propuestas, la Universidad establece un rango entre \$200.000 y 230.000 por cada kit básico de insumos para el aseo. Valores por debajo o por encima de los indicados anteriormente no serán considerados.

5.2.8. Elementos de higiene para baños – Papel higiénico, jabón para manos y toallas de papel para manos.

El proponente deberá suministrar a la universidad elementos para higiene en las unidades sanitarias consistentes en papel higiénico rollo x 400 metros, jabón líquido para manos x 500 ml y toallas de papel natural x 100 metros. En el **Anexo No. 2** el proponente deberá indicar el valor correspondiente a estos insumos.

NOTA: Los elementos anteriormente descritos serán utilizados con prioridad en los baños del personal docente y administrativo.

En los baños públicos, únicamente se instalará papel higiénico y jabón líquido de manos en las unidades sanitarias indicadas por la Universidad.

El proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, deberá garantizar el suministro diario de los elementos antes relacionados (papel higiénico, jabón líquido para manos y toallas de papel para secado de manos en los baños públicos y baños administrativos y docentes al igual que en algunos laboratorios de la Universidad y sus sedes alterna. Lo anterior según relación de común acuerdo con la supervisión del contrato.

Con relación a los dispensadores de papel higiénico, dispensadores de toallas para manos y dispensadores de jabón líquido, el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, deberá hacer la instalación de los mismos únicamente en los baños asignados para el personal administrativo y docentes, así mismo debe realizar el mantenimiento y reposición de estos elementos por avería o daño permanente.

En los baños públicos la universidad a través de la oficina de Mantenimiento institucional hará la instalación de los dispensadores para papel higiénico y dispensadores de jabón líquido para manos.

5.2.9. Servicio de vehículo

Según lo establecido en el alcance de la presente convocatoria pública y en cumplimiento de la misión institucional, se requiere que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato disponga de un vehículo tipo camión tipo NHR modelo 2024 o



superior con capacidad de carga de 1.5 toneladas, con disponibilidad 24 horas 7 días a la semana, (el valor incluye combustible, documentos legales, revisión técnico mecánica, seguros, mantenimiento y peajes) durante la vigencia del contrato, el cual estará a disposición exclusiva de la Universidad para el cumplimiento de las actividades programadas desde el área de servicios institucionales de la universidad.

El valor correspondiente a este servicio, será cancelado por la Universidad según la propuesta presentada en el anexo No. 2 de la presente convocatoria.

Dicho vehículo será conducido por personal de la misma empresa contratista que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, para lo se establece que se requieren una (1) Persona con licencia de conducción C2 para vehículo de 1.5 o más toneladas, para realizar la conducción del vehículo y actividades de cargue y descargue de elementos universidad, según los requerimientos de la Universidad

Igualmente, además del conductor, la universidad pagará 2 ayudantes para el cargue y descargue del camión según las actividades programadas desde el área de Mantenimiento institucional y Gestión de Servicios, entre otras realizarán las siguientes:

1. Se encargarán recoger y llevar los muebles y enseres desde un punto de recogida a un punto de llegada.
2. Deberán tener el mayor cuidado en el traslado de elementos como son equipos de cómputo o instrumentos musicales o cualquier otro que se pueda ver afectado en el momento de su traslado.
3. Brindaran información a los usuarios y la supervisión cuando un mueble o enser no sea posible su traslado dado su peso o volumen.
4. Deben colocarse en contacto con los usuarios con el fin de tener claridad de los elementos a trasladar, su ubicación para la recogida e informará al usuario de su destino final.
5. El equipo de apoyo de cargue y descargue será el custodio de los bienes de la universidad durante su traslado.
6. El personal de apoyo no debe realizar ningún traslado de elementos si no cuenta con una solicitud física entregada por el área de mantenimiento o informada de manera verbal por el supervisor del contrato.
7. El personal de apoyo deberá realizar la entrega de las ordenes de mantenimiento ejecutadas, las cuales deben venir debidamente diligenciadas y firmadas por el solicitante del servicio.
8. Será responsabilidad del conductor reportar a la empresa contratista todas las novedades que se presenten con el vehículo.
9. El conductor deberá diligenciar diariamente el formato establecido por la Universidad para la verificación del estado técnico mecánico de los vehículos: "Lista de chequeo para vehículos de carga y automóviles" Código 133-F13 "



5.2.10. Mantenimiento de los equipos del contratista.

Los oferentes deben comprometerse a mantener los equipos en excelente estado mecánico y físico, asignados al contrato y en caso de daño o avería, debe suministrar en reemplazo equipos de las mismas características.

Los oferentes deben comprometerse a reemplazar en las siguiente veinticuatro (24) horas a partir del reporte, aquellos equipos que en determinado momento queden fuera de servicio.

El retiro de cualquier equipo o elementos que se utilizan en la ejecución del contrato a sitios fuera de las instalaciones de la Universidad se hará previa autorización del supervisor del contrato.

Nota: Los insumos (aceites, filtros, gasolina, repuestos) serán asumidos por el contratista.

5.2.11. Aseo, mantenimiento y calidad del agua de las piscinas.

La Universidad Tecnológica de Pereira en su infraestructura física cuenta con 2 piscinas de uso colectivo destinadas a las actividades institucionales: Piscina semi olímpica y piscina de formación. Con las siguientes especificaciones:

Volumen en metros cúbicos:

Piscina semi-olímpica = 1155 m³

Piscina formación = 324.36 m³

Se requiere que el contratista cuente con la experiencia necesaria para garantizar el correcto funcionamiento de estas unidades deportivas e igualmente el cumplimiento de la normatividad vigente para el tratamiento del agua de piscinas de uso colectivo, mediante la realización de las siguientes actividades:

- *Almacenar y usar adecuadamente los productos químicos para piscinas en cumplimiento de la normatividad vigente.*
- *Manipular correctamente los equipos del cuarto de máquinas, según instrucciones impartidas por el área de Mantenimiento Institucional de la Universidad.*
- *Realizar inspecciones periódicas, que ayudan a detectar posibles problemas en los equipos del cuarto de máquinas.*
- *Realizar inspecciones periódicas de la infraestructura de las piscinas*
- *Ejecutar labores relacionadas con el tratamiento químico del agua de las piscinas según la normatividad vigente.*
- *Mantener aseado el cuarto de máquinas, las áreas comunes de las piscinas, los elementos y equipos utilizados para las labores en las piscinas.*



- *Suministro de reactivos para toma de parámetros insitu – Medición de cloro, PH y colorímetro para medir ISL de 7 pasos.*
- *Elaboración de informes y registros necesarios (Controles de calidad de agua, análisis biológicos y fisicoquímicos) y publicación mensual en la cartelera de resultados.*
- *Verificar el cumplimiento de normatividad vigente para piscinas.*
- *Diligenciar formatos para el registró diario, semanal y mensual para las piscinas y su actualización en caso de ser necesario.*
- *Elaborar y presentar informes mensuales para el registro de actividades ejecutadas en piscinas.*
- *Revisar y actualizar el manual de mantenimiento y plan de saneamiento básico y emergencias para el cumplimiento de normatividad vigente.*
- *Analizar los resultados mensuales de las pruebas fisicoquímicas y microbiológicas realizadas por laboratorio certificado, realizar los ajustes necesarios y presentar informes requeridos.*
- *Analizar los parámetros in-situ (pH y cloro) y realizar los ajustes pertinentes.*

5.3. PERSONAL DEL CONTRATISTA

El personal requerido por la Universidad, será el idóneo para la realización de actividades de aseo y complementarios al mismo como es el mantenimiento general de la planta física y el aseo y conservación de los jardines y zonas verdes.

Condiciones básicas a considerar para la preparación de las propuestas.

1. *Se considerarán 2 turnos de trabajo*
2. *El horario para la realización de servicio de aseo será:*

Turno No. 1: 06:00 a 19:00 horas

Turno No. 2: 21:00 a 05:00 horas

EL personal laborará el número de horas semanales establecidos por la ley teniendo en cuenta los horarios y días hábiles de la semana. Los horarios se establecerán de común acuerdo con el supervisor del contrato. El contratista hará la distribución del personal acorde con las áreas, requerimientos del servicio y horarios establecidos.

3. *El número de meses a cotizar será de once (11), debido al aumento del salario mínimo para la vigencia 2026, se adelantarán las gestiones para adicionar el mes faltante, debido a la necesidad del servicio.*



Los oferentes deben comprometerse a que el personal que preste el servicio reúna las siguientes condiciones:

- No registrar antecedentes judiciales, disciplinarios y policivos.
- Tener buenas relaciones humanas e interpersonales.
- La Universidad se reserva el derecho a objetar trabajadores que a su juicio no garanticen el buen servicio y/o la seguridad.

Nota: La empresa contratista deberá garantizar en todo momento la buena presentación personal de sus operarios al igual que el uso correcto del uniforme y calzado suministrado.

Como complemento de las especificaciones técnicas y condiciones de prestación del servicio, el contratista que resulte favorecido con la adjudicación del contrato deberá garantizar el cumplimiento de los siguientes servicios y las condiciones mínimas para la debida ejecución de las labores.

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta el personal solicitado para los servicios requeridos según el **Anexo No. 2**:

5.3.1. Personal para aseo:

- Aseo general y aseo especializado: Dada la diversidad de áreas y servicios prestados por la Universidad, al interior del campus y en sus sedes alternas se requiere la realización de aseo especializado en los siguientes aspectos: Personal para aseo hospitalario, personal para aseo en laboratorios, personal para aseo en la guardería de la Universidad –Utpitos-, personal calificado para aseo en los racks de comunicaciones, subestaciones eléctricas y para el aseo y lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable. El personal asignado a estas actividades deberá contar con la debida certificación para este tipo de actividades.
- Aseo general y atención de cafetines: En esta categoría del servicio de aseo se clasifican las personas que realizarán el servicio de aseo general en oficinas, unidades sanitarias, aseo de áreas comunes, aulas de clase, auditorios, talleres de las diferentes facultades, zonas comunes de las cafeterías, etc.

En el **Anexo No. 2** se indica el número de personas requeridas para el servicio de aseo, de las cuales el contratista deberá realizar labores de aseo según el tipo de servicio requerido por la Universidad – Aseo especializado, aseo general.

- Personal para aseo de zonas verdes y Jardinería: Se requieren personas capacitadas o con experiencia demostrada en el manejo de jardines, serán los encargados de velar por la conservación (riego, desyerbe, trasplante, replante, control fitosanitario), siembra, fumigación de las plantas en los jardines, abono y cuidado para garantizar el embellecimiento de las áreas externas, deberán mantener limpias las zonas verdes, recoger el material vegetal de las podas de pasto, árboles, caída de las hojas, desechos comunes, etc. En el **Anexo No. 2** se indica el número de personas requeridas.



- *Personal para aseo, mantenimiento y conservación calidad del agua piscinas. Se requiere personal con experiencia, conocimientos y habilidades para realizar labores de aseo, mantenimiento y conservación del agua de las piscinas. Personal calificado con certificación en salvamento acuático.*
- *Personal para Guadañar y recoger los desechos de la poda: Se requieren personas con experiencia en el manejo de equipos para mantenimiento de prados especialmente manejo de guadañadoras y deberán tener en cuenta la protección de las personas que realizan las actividades y personas que circulan por las áreas donde se realiza la labor, protección contra daños de los bienes de la Universidad y vehículos institucionales y particulares.*

Los desechos generados por esta actividad se podrán disponerse de acuerdo a lineamientos del Jardín Botánico de la Universidad.

5.3.2. Personal para mantenimiento

- *Profesional para la administración de las PTARD y Piscinas: Se requiere un profesional con experiencia en operación y control en plantas de tratamiento de aguas residuales con capacidad de 3 litros por segundo. y manejo y control del agua en las piscinas mínimo de 1000 m3, para monitorear, programar, evaluar, gestionar, analizar, controlar todos los requerimientos que se presenten y garantizar el funcionamiento, la calidad del agua y cumplimiento de la normatividad vigente, deberá contar con título Universitario en Ciencias Ambientales, biomédicas, agro industria, química o afines.*

Deberá contar con el carné de vacunación vigente, como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B y las tres (3) dosis de DPT y vacuna antitetánica.

- *Operario para aseo y mantenimiento de la planta de tratamiento de aguas residuales, se requiere un operario para atender las actividades operativas relacionadas con el aseo y labores básicas en el manejo de las plantas de tratamiento de aguas residuales. Deberá contar con el carné de vacunación vigente, como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B y las tres (3) dosis de DPT y vacuna antitetánica.*
- *Operarios de servicios generales y mantenimiento locativo: Realizarán actividades de obra civiles menores, fontanería, aseo, pintura de paredes, vías, cerrajería, plomería, metalistería, apoyo logístico para movimiento interno y externo de bienes de la Universidad, recolección de los desechos sólidos, apoyo en diferentes actividades realizadas por personal de planta, apoyo en la distribución de elementos institucionales, revisión general de aulas de clase para identificar mobiliario en mal estado, entre otros. El número de personas se indica en el **Anexo No. 2**. Algunas actividades de mantenimiento locativo podrán ser contratadas como servicio adicional según los requerimientos de la Universidad. El proponente deberá garantizar que, dentro del personal para servicios generales, al menos uno de ellos debe contar con licencia para conducción de vehículos con capacidad de carga igual o superior a 1 tonelada.*



- *Operario para aseo y recolección de residuos biológicos. Este personal será el encargado de la recolección de los desechos biológicos generados en el Campus, deberá realizar su labor siguiendo las instrucciones y procedimientos establecidos por la Universidad para tal fin, igualmente deberá llevar los correspondientes registros necesarios para los informes solicitados por las diferentes dependencias de la Universidad. Laborarán. Los operarios que se asignen para manipular desechos biológicos, deben contar con el carné de vacunación vigente, como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B y las tres (3) dosis de DPT y vacuna antitetánica.*
- *Operarios para trabajo en alturas y espacios confinados: Se requiere personal capacitado con certificación de trabajo seguro en alturas y espacios confinados expedido por el SENA o entidad con licencia para emitir es tipo de certificados. El contratista que resulte favorecido con el contrato, deberá garantizar cada año que el personal destinado para los trabajos en alturas cuente con el debido reentrenamiento en estas actividades según lo establecido por la ley. El proponente deberá garantizar que al menos uno de los operarios para trabajos en alturas cuente con certificado de coordinador de trabajos seguros en alturas con certificación expedida por entidad debidamente autorizada y con licencias para emitir este tipo de certificaciones.*
- *Operarios para servicios generales de mantenimiento en obras civiles menores y fontanería (reparaciones locativas): Se requieren personas con experiencia en labores de mantenimiento y obra civil al igual que fontanería.*
- *Operarios para servicios generales de apoyo logístico. Se requiere personal para el apoyo en diferentes actividades académicas y administrativas de la Universidad, especialmente lo relacionado con la preparación y organización de los espacios requeridos para la realización de eventos, traslados internos de oficinas por adecuaciones o remodelaciones, empaque y transporte de equipos, elementos o mercancías tanto al interior como fuera del campus y en general todas aquellas actividades que requieran el apoyo de personal para el normal desarrollo de las actividades en la Universidad. El proponente debe garantizar que al menos uno de los operarios de apoyo logístico tenga licencia para conducir vehículos mayores a 1 tonelada.*
- *Conductor con licencia categoría C2 - para recolección de desechos sólidos. Se requiere una persona con licencia de conducción para la conducción del vehículo que la empresa que resulte favorecida con la adjudicación del contrato pone a disposición de la Universidad, para la recolección de desechos sólidos y los servicios generales de apoyo logístico.*
- *Operario para pesaje residuos, aseo recipientes, centro de acopio. Se requiere una persona para la realización de actividades de pesaje de los residuos resultantes en el campus, información indispensable para los diferentes informes requeridos por las diferentes entidades ambientales.*



- *Profesional para la coordinación del servicio:* Se requiere una persona con la experiencia y capacitación necesarias para ejercer la coordinación, dirección, programación y control del servicio y del personal de la empresa contratista en las instalaciones de la Universidad, esta persona debe tener formación universitaria en pregrado, experiencia específica y conocimiento en manejo de herramientas ofimáticas, tener certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por el Sena o por empresa avalada por este organismo y certificado como coordinador de alturas. Será la persona encargada de presentar informes, atender de manera personalizada las quejas y reclamos de los usuarios relacionados con el servicio, estará permanentemente en la Universidad. Será el contacto directo con la supervisión del contrato. Deberá contar con título universitario en ingeniería, economía, administración de empresas o similares.
- *Supervisión:* Se requiere personal encargado de la supervisión del servicio contratado con el fin de verificar el cumplimiento de las funciones por parte de los operarios contratados y la calidad del servicio, deberá.

Es responsabilidad del contratista la realización de los exámenes médicos ocupacionales requeridos, la certificación y recertificación del curso de trabajo seguro en alturas niveles básico y avanzado del personal indicado en estos pliegos que sean requeridos para actividades o labores en alturas.

En todos los casos la universidad podrá establecer los horarios que estime convenientes según las necesidades que se presenten.

La Universidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir durante la ejecución del contrato el número de personal en el evento que lo requiera, en época de vacaciones o ante situaciones de fuerza mayor o caso fortuito o en los casos necesarios para atender entre otros el servicio de aseo por la construcción de nuevas edificaciones.

5.3.3. Relevos del personal a cargo del contratista

El contratista garantizará el relevo y los descansos de los servicios, compensatorios, incapacidades y toda ausencia de personal, sin que esto perjudique o desmejore la calidad del servicio o la cantidad contratada, dichos relevos deberán estar disponibles en la Universidad según el objeto de la presente convocatoria. (Sin costo adicional).

- *El personal estará bajo la subordinación, dirección y dependencia del contratista y en ningún momento adquirirá vínculo de orden laboral o administrativo con la Universidad.*

Nota: *La Universidad podrá ejercer los mecanismos necesarios para el control de la calidad del servicio ofrecido y presentar las observaciones que considere pertinentes, y a quien se le adjudique el contrato, deberá tomar todas las medidas tendientes a su acatamiento.*

- *El personal prestará el servicio por cuenta y riesgo suyo, aplicará la capacidad técnica y administrativa que sea indispensable para la correcta y eficiente prestación de los servicios. En todo caso el Contratista será el único responsable por el pago*



de salarios, prestaciones sociales, afiliación al Sistema General de Seguridad Social en pensiones, salud y riesgos laborales, pagos parafiscales y demás obligaciones inherentes a su relación laboral con su personal.

- *La Universidad podrá solicitar, en forma justificada, el cambio del personal que sea inconveniente para la prestación del servicio, obligándose el contratista a realizar los cambios solicitados. Si persisten las irregularidades o deficiencias en la prestación del servicio, la Universidad replanteará con el supervisor y el contratista los términos contractuales e incluso su terminación si el contratista se niega a corregir las deficiencias.*

5.3.4. Dotación del personal.

5.3.4.1. Dotación básica y elementos de protección personal.

El contratista debe comprometerse a entregar la dotación (uniforme, calzado y elementos de protección personal según la labor) al personal que contrate para prestar el servicio conforme a lo establecido por la Ley Laboral.

El personal que trabaja en áreas exteriores (incluidos los jardineros) debe ser dotado de implementos de protección personal.

El proponente deberá indicar en su propuesta el valor correspondiente a dotación (Uniforme y Calzado), elementos de protección personal (EPP) y exámenes (Ingreso – Periódicos - Retiro) para el personal encargado de cada actividad; valor que deberá indicar en el cuadro de salarios.

*En el **Anexo No. 7** la Universidad como ejemplo indica la relación de elementos a entregar en la dotación y en los elementos de protección personal. Será responsabilidad de cada proponente analizar las características y cantidades de los elementos a suministrar según las necesidades de cada actividad. El proponente deberá indicar el valor unitario y el valor total de cada elemento. Este valor deberá registrarse en el **Anexo No. 7** y debe ser igual al registrado en el **Anexo No. 4***

Nota 1: *Para garantizar la igualdad en la presentación de las propuestas, la Universidad establece un rango entre \$152.974 y \$170.500 mensuales para la dotación-EPP-exámenes para actividades diferentes a Trabajo en Alturas y Electricista y un rango entre \$851.000 y \$ 950.000 mensual para estas actividades.*

5.3.4.2. Comunicaciones.

El oferente deberá suministrar equipo celular al coordinador de aseo para facilitar la comunicación entre este y el supervisor del contrato, debe comprometerse a mantenerlo en óptimas condiciones de operación para la prestación del servicio durante la ejecución del contrato.



5.3.4.3. Otros elementos.

El contratista debe comprometerse a entregar también los elementos de protección personal propios de cada área de trabajo necesarios para garantizar la seguridad industrial de quienes prestarán el servicio, de acuerdo con el programa de Seguridad y Salud en el Trabajo realizado por el profesional de la empresa contratista.

5.3.4.4. Cubrimiento y distribución de turnos.

Según las necesidades de la Universidad podrán rotarse los servicios de acuerdo con la conveniencia o necesidad de los mismos. Lo anterior, de tal manera que le permita a la Universidad contar permanentemente con el servicio. El personal contratado para prestar estos servicios podrá ser rotado cada que se requiera o lo solicite el supervisor.

5.3.5. Capacitación del personal.

Durante la ejecución del contrato, el Contratista se compromete a capacitar a los operarios asignados o que se llegaren a asignar a la Universidad Tecnológica de Pereira, en las actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio.

5.3.6. Afiliación al régimen de seguridad social integral

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato que se derive de esta negociación se obliga a afiliar y mantener actualizadas las cotizaciones de sus empleados, a los regímenes de salud, pensión, parafiscales y riesgos laborales, de acuerdo con la Ley 100 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

5.4. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán otras obligaciones del contratista las siguientes:

- Cumplir con el objeto del contrato y garantizar que el servicio sea de la mejor calidad.*
- Ejecutar las actividades bajo las condiciones técnicas, jurídicas, y comerciales solicitadas en el pliego y presentadas en la propuesta.*
- Atender las consultas y requerimientos que le efectúe la Universidad dentro de la ejecución del contrato, dentro de los plazos y términos requeridos por la Universidad.*
- Cumplir las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud, pensiones y parafiscales, debiendo presentar los documentos respectivos que así lo acrediten conforme lo establece en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Decreto 1703 de 2002, en la Ley 828 de 2003, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003 en la Ley 1122 de 2007 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.*



- *Aceptar las instrucciones que se le impartan por parte de la Universidad para el desarrollo del contrato por conducto del supervisor del mismo.*
- *Presentar a la iniciación del contrato al supervisor del mismo, un listado del personal contratado con la respectiva afiliación al sistema de Seguridad Social (salud, pensión y riesgos laborales)*
- *Cumplir con los turnos de trabajo establecidos por la Universidad.*
- *Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social del personal a su cargo.*
- *Que su personal guarde discreción, respeto y cordialidad con las diferentes personas beneficiarias de sus servicios.*
- *Que el coordinador y supervisores conozcan la totalidad del contrato para efectuar una correcta ejecución.*
- *Que el personal contratado conozca las funciones que tienen que realizar y que estén acorde con el objeto del contrato.*
- *El personal destinado a la ejecución del contrato deberá recibir la capacitación relacionada con las normas y reglamentos de sanidad y aseo a la iniciación del mismo.*
- *Tener personal disponible debidamente capacitado e instruido sobre los reglamentos de la Universidad, para reemplazar en forma inmediata a los operarios que por incapacidad o cualquier circunstancia no se presenten a laborar.*
- *Todos los funcionarios deben ser carnetizados por la empresa contratista quien debe asumir los costos de esta actividad. El carné debe portarse siempre en un lugar visible. Ante solicitud de la Universidad, la empresa contratista deberá acogerse a las disposiciones y al carné establecido en la universidad para el ingreso al campus.*
- *Los turnos de descanso que tome el personal del contratista deben coordinarse de tal forma que no queden desprotegidas las áreas donde se presta el servicio. Cabe anotar que está prohibido la realización de grupos de conversación en los sitios de trabajo.*
- *Permitir al supervisor del contrato, realizar las inspecciones al equipo y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato.*
- *Instruir al personal en las acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo y enfermedad general.*



- *Entregar al supervisor al inicio del contrato copia del Programa de Seguridad y Salud en el Trabajo de su empresa, en el que se encuentren incluidos todos los análisis de riesgos propios de los servicios contratados por la Universidad.*
- *Disponer de operarios para trabajos en alturas los cuales deben cumplir con todos los requisitos establecidos por la normatividad vigente. Es obligatorio que como mínimo uno de los operarios asignados para trabajos en alturas esté acreditado como COORDINADOR DE ALTURAS, quien será el responsable de la verificación y firma de los permisos necesarios para este tipo de labores.*
- *Las personas que realicen trabajos en alturas y espacios confinados, además de estar capacitados para dicha labor, deben estar certificados por el Sena o entidad competente y haber actualizado su certificado para la vigencia contratada (haberse reentrenado si su certificado es mayor a dieciocho (18) meses.)*
- *Dotar de malla (o similar) protectora del cabello el cual deberá permanecer recogido dentro de la malla durante la realización de las actividades, a todo el personal destinado para labores de aseo y atención de cocinetas.*
- *La empresa contratista deberá apoyar las políticas internas de reciclaje y lo contemplado en la política ambiental de la Universidad.*
- *Cumplir con toda la normatividad establecida para trabajos en alturas, como actividad de alto riesgo está reglamentado a través del Ministerio del Trabajo mediante la Resolución No. 4272 del 27 diciembre de 2021 estableció el REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS.*
- *Informar inmediatamente cualquier suceso, cambio o irregularidad al supervisor del contrato.*

El proponente debe complementar el servicio con los siguientes requerimientos:

- *Reemplazo de incapacidades del personal de planta de la Universidad.*
- *Recolección de desechos sólidos y traslados de bienes muebles dentro y fuera del campus de la universidad con uso de vehículo propio del contratista tipo camioneta estacas con capacidad de carga mínimo de 700 kg.*
- *Brigada de limpieza de los senderos del Jardín Botánico con una frecuencia de 1 vez por semana con el uso de elementos o equipos aptos para esta actividad.*

Con relación al hidrolavado de los senderos del jardín botánico, dado la extensión del mismo y para garantizar la oportunidad y frecuencia, se hace necesario que el proponente que resulte favorecido con la adjudicación del contrato, evalúe previamente la actividad a realizar y presente una cotización de este servicio.



5.5. RESPONSABILIDADES EN LAS ÁREAS ASIGNADAS

Para la realización de las actividades relacionadas con el objeto y alcance de la presente convocatoria pública, la Universidad hará la entrega de las áreas en las diferentes edificaciones en cuales se deben realizar las labores de aseo, limpieza y desinfección, así mismo el contratista asignará el personal idóneo para cada actividad. Para el ingreso a las diferentes dependencias, la Universidad hará entrega debidamente relacionadas de las llaves de cada piso de las edificaciones asignadas, las cuales serán entregadas por el contratista a cada uno de los operarios responsables de las actividades de aseo y de las áreas asignadas.

Con la entrega de las áreas, el contratista adquiere las siguientes responsabilidades:

- Será responsabilidad del contratista el buen uso, manejo y custodia de las llaves entregadas y de los espacios que le sean encomendados, los cuales estarán bajo su responsabilidad y deberán responder por lo que ocurra dentro de los espacios que manejan durante el tiempo que el personal permanezca realizando labores de aseo. Los operarios solo podrán utilizar las llaves entregadas para la apertura de las puertas de las dependencias asignadas únicamente para el ingreso a realizar las labores de aseo y deberán hacer el cierre de las mismas una vez finalizada las actividades. No podrán permitir el ingreso de personas ajenas a la dependencia, igualmente no podrán hacer apertura sin la debida autorización del jefe de la dependencia o del jefe de mantenimiento o jefe de servicios de la Universidad.*
- Reponer las llaves que, por su culpa o negligencia, se extravíen. En este caso, debe cambiar la clave de la chapa y reponer la cantidad de llaves que sean necesarias, con sus respectivas copias. El costo de reposición debe ser asumido por el Contratista.*
- El personal del aseo no podrá hacer entrega de las llaves asignadas a ninguna persona sin la debida autorización.*
- Las llaves deben ser recibidas y entregadas previo inventario de las mismas con el fin verificar que se encuentren completas.*
- Durante la realización de las labores, el personal deberá abstenerse de generar ruido excesivo con el uso de radios o celulares que amplifiquen música, esta actividad afecta las clases y labores administrativas.*
- Realizar la debida supervisión al personal que labora en actividades nocturnas a quienes deben capacitar en el protocolo de atención de emergencias.*

5.6. SEGURIDAD INDUSTRIAL

Los oferentes deben comprometerse que, durante la ejecución del contrato, sean adoptadas todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquier miembro de la Comunidad Universitaria o visitante, y al personal a su cargo.



Para tal fin deberá contar con un profesional contratado directamente en el área de Seguridad y Salud en el Trabajo. Adicionalmente debe presentar su programa de seguridad y salud en el trabajo, matriz de riesgos, a los treinta (30) días de iniciado el contrato.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

Nota: *En todos los casos el contratista deberá cumplir la totalidad de normas establecidas en materia de Seguridad y Salud en el trabajo vigentes en el país.*



Universidad
Tecnológica
de Pereira



CAPÍTULO 6

6. ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El comité evaluador – jurídico, financiero y técnico - deberá ceñirse íntegramente al pliego de condiciones, examinará las propuestas para determinar si los proponentes están habilitados para presentarlas, si los documentos se presentaron completos, si el proponente cumple con la totalidad de los requisitos exigidos.

Nota: *Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar.*

6.1. CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La evaluación y calificación de las propuestas se hará bajo la inspiración del principio de transparencia y objetividad que asegure una selección objetiva.

Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje según factores establecidos en el Anexo No. 3.

6.2. PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR

El procedimiento de evaluación se hará de forma sucesiva, de manera que luego de realizada la evaluación jurídica, se procederá con la evaluación financiera y finalmente aprobadas estas dos se hará la evaluación técnica.

6.2.1. EVALUACION JURÍDICA

El análisis jurídico corresponde al estudio documental para determinar si las propuestas se ajustan o no a los requerimientos de la ley, o al estatuto de contratación de la Universidad y al presente pliego de condiciones, el cual será adelantado por la oficina jurídica de la UTP.

La falta de uno de los documentos jurídicos, exigidos como subsanable debe ser presentado en el tiempo establecido por el comité, de lo contrario descalificará al Proponente para continuar en el proceso licitatorio.

6.2.2. EVALUACION FINANCIERA

El Comité financiero realizará el análisis correspondiente a la valoración de los documentos legales para determinar si los proponentes y las propuestas se ajustan o no a los



requerimientos de la ley, el Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo 05 de 2009 y demás que lo adicionen y modifiquen) y a las condiciones del presente proceso de Convocatoria Pública.

El Comité Financiero analizará los indicadores que más adelante se relacionan, para cada uno de los proponentes, a fin de determinar la solvencia económica para contratar con la Universidad:

1. *Capital de Trabajo* = Activo Corriente – Pasivo Corriente

NOTA: El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 10% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.

2. *Razón corriente* = $\frac{\text{Activo corriente}}{\text{Pasivo corriente}} \geq 1.10$

3. *Nivel de endeudamiento* = $\frac{\text{Total pasivo}}{\text{Total activo}} \leq 70\%$

- Los índices se calcularán teniendo en cuenta la información financiera reportada en el RUP entregado.
- Es obligatorio el cumplimiento de los tres (3) indicadores; en caso de incumplimiento de cualquiera de ellos se descalifica al proponente para continuar en el proceso.
- En caso de consorcio o unión temporal los índices se calcularán teniendo como referente los porcentajes de participación declarados en el documento de constitución. mediante la siguiente fórmula:

$$\sum_{i=1}^n K_i * w_i$$

Es la sumatoria del índice financiero por el porcentaje de participación de cada proponente que conforman el consorcio o unión temporal.

Donde:

K= Índice financiero

W= Porcentaje de participación

N= número de integrantes del consorcio o unión temporal

6.2.3. EVALUACIÓN TÉCNICA

La evaluación técnica, será realizada por el comité designado por la Universidad Tecnológica de Pereira con el fin de verificar el cumplimiento de los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones. Se revisará el cumplimiento de las especificaciones



técnicas y la presentación de los documentos solicitados en el presente pliego de condiciones.

6.3. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS.

Se hará sobre la base de 1000 puntos. El contrato se adjudicará a la propuesta que obtenga el mayor puntaje total de acuerdo a la ponderación de los componentes establecidos en el presente pliego de condiciones y en el **Anexo No. 3**. Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los siguientes factores:

6.3.1. Talento Humano en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda (120 puntos)

El proponente deberá en su propuesta presentar las respectivas acreditaciones del personal vinculado en su domicilio principal y/o sucursal en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda, con el cual participará en la presente convocatoria teniendo en cuenta que no se permite que una misma persona asuma diferentes roles que lo acrediten para la asignación de puntaje.

La calificación de este factor se hará sobre una base de 120 puntos a la propuesta que presente mejores condiciones teniendo en cuenta los aspectos y puntajes establecidos en el presente numeral.

DESCRIPCION	PUNTAJE	
	Preexistencia de vinculación	Compromiso de vinculación
Profesional en Salud Ocupacional - con Certificación de Entrenador Trabajo Seguro en Alturas	40	30
Profesional con experiencia en manejo de plantas de tratamiento de aguas residuales – PTAR – con caudal de 3 litros x segundo	40	30
Profesional para manejo de cuenta	40	30

En caso de preexistencia, el proponente deberá anexar:

6.3.1.1. Para profesional en salud ocupacional con certificación de entrenador trabajo seguro en alturas (40 puntos)



- *Copia de afiliación del Profesional en Salud Ocupacional por parte de la empresa oferente a la caja de compensación familiar de Risaralda.*
- *Planilla de seguridad social integral de los tres últimos períodos.*
- *Acta de grado o fotocopia del diploma del Profesional en Salud Ocupacional.*
- *Resolución de la licencia para Prestación de Servicios en Salud Ocupacional.*
- *Certificación de entrenador trabajo seguro en alturas, emitido por el SENA o entidad competente y legalmente autorizada.*
- *Para acceder al puntaje por preexistencia del profesional en salud ocupacional, el mismo deberá ser diferente a los perfiles y profesionales exigidos como requisito habilitante en la estructura administrativa del proponente.*

6.3.1.2. Para el profesional manejo de plantas de aguas residuales – PTARD – (40 puntos).

- *Copia de afiliación del Profesional para el manejo de plantas de aguas residuales - PTAR – por parte de la empresa oferente a la caja de compensación familiar de Risaralda.*
- *Planilla de seguridad social integral de los tres últimos períodos.*
- *Acta de grado o fotocopia del diploma del Profesional*
- *Para acceder al puntaje por preexistencia del profesional para manejo de plantas de aguas residuales, el mismo deberá ser diferente a los perfiles y profesionales exigidos como requisito habilitante en la estructura administrativa del proponente.*

6.3.1.3. Para profesional manejo de cuenta – (40 puntos)

- *Copia de afiliación o certificado de vinculación del Profesional para manejo de cuenta por parte de la empresa oferente a la caja de compensación familiar de Risaralda.*
- *Planilla de seguridad social integral de los tres últimos períodos.*
- *Acta de grado o fotocopia del diploma del Profesional*
- *Para acceder al puntaje por preexistencia del profesional en Manejo de Cuenta, el mismo deberá ser diferente a los perfiles y profesionales exigidos como requisito habilitante en la estructura administrativa del proponente.*

En caso de compromiso de vinculación, el proponente deberá anexar:

Certificación firmada por el representante legal del proponente en la cual se compromete a tener vinculado el profesional requerido, dicha certificación debe indicar claramente:

- *Compromiso de vinculación del profesional indicado en el presente numeral en un plazo máximo de 15 días calendario después de la firma del acta de inicio.*
- *Afiliar a dicho profesional al sistema de seguridad social.*
- *Hacer entrega en un plazo máximo de 15 días calendario a la supervisión del contrato de las copias de los respectivos contratos y las afiliaciones a salud, riesgos, pensión y caja de compensación familiar.*



6.3.2. Factor Domicilio principal o sucursal en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda (80 puntos)

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE	
	>= 6 meses	Compromiso de apertura
Domicilio principal o sucursal abierta al público, en el Área Metropolitana Centro Occidente del departamento de Risaralda.	80	60

Teniendo en cuenta que la ejecución del contrato se realizara en la Ciudad de Pereira en las instalaciones del Campus Universitario y la inmediatez con que se deben resolver las vinculaciones de más de 130 operarios donde se deberá realizar el proceso de reclutamiento de hojas de vida calificadas, pruebas de aptitud, exámenes ocupacionales, contratación e inducción de personal adicional a lo anterior.

En el momento de iniciar la ejecución del contrato se deberán garantizar los reemplazos de personal, soluciones de PQR en la prestación del servicio, atención de contingencias y demás novedades que se presenten en el marco de la ejecución del contrato

La Universidad otorgará hasta 80 puntos a los proponentes que cumplan con los siguientes requisitos en cuanto a domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área Metropolitana Centro Occidente del departamento de Risaralda, que cuente con estructura administrativa.

El proponente que cuente con Domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área Metropolitana Centro Occidente del departamento de Risaralda debe anexar certificado de existencia y representación legal del domicilio principal o sucursal abierta al público.

En caso de compromiso de apertura de sucursal, el proponente deberá anexar:

Certificación firmada por el representante legal del proponente en la cual se compromete a hacer apertura en un plazo máximo de 30 días calendario luego de la firma del acta de inicio de la sucursal en la ciudad de Pereira o Área Metropolitana Centro Occidente del departamento de Risaralda e igualmente indicar la estructura administrativa con la que establecerá dicha sucursal.

6.3.3. Factor Equipos y Maquinaria (300 puntos)



DESCRIPCIÓN	PUNTAJE		
	Propiedad del oferente	Contrato por leasing, renting o arrendamiento	Compromiso de adquisición o alquiler
Camioneta tipo estacas con capacidad de carga mayor o igual a 700 Kg modelo 2020 o superior	75	70	65
Camión NRH o similar modelo 2024 o superior con capacidad mayor o igual a 1.5 toneladas	75	70	65
Plataforma tipo tijera eléctrica, altura mínima alcanzable de 10 metros para trabajo en interiores	75	70	65
Brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores	75	70	65

6.3.3.1. Camioneta tipo estacas con capacidad de carga de mayor o igual a 700 kg - modelo 2020 o superior. (75 puntos)

El proponente que acredite la propiedad de una camioneta tipo estacas con capacidad de carga mayor o igual a 700 kg modelo 2020 o superior, se le asignarán 75 puntos (anexar copia de la tarjeta de propiedad)

El proponente que acredite el anterior requisito mediante contrato de leasing, renting o arrendamiento con iguales especificaciones se le asignarán 70 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler se le asignarán 65 puntos, para lo cual deberá anexar certificación firmada por el representante legal, en la cual se compromete a adquirir o alquilar una camioneta modelo 2020 o superior, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

6.3.3.2. Camión NHR o similar modelo 2024 o superior con capacidad de carga mayor o igual a 1.5 toneladas (75 puntos).

El proponente que acredite la propiedad de un camión NHR o similar con capacidad de carga mayor o igual a 1.5 toneladas modelo **2024** o superior, se le asignarán 75 puntos (anexar copia de la tarjeta de propiedad)

El proponente que acredite el anterior requisito mediante contrato de leasing, renting o arrendamiento con iguales especificaciones se le asignarán 70 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler se le asignarán 65 puntos, para lo cual deberá anexar certificación firmada por el representante legal, en la



cual se compromete a adquirir o alquilar un camión modelo 2024 o superior, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

6.3.3.3. Plataforma tipo tijera eléctrica altura mínima alcanzable 10 metros para trabajo en alturas en interiores. (75 puntos)

El proponente que acredite la propiedad de una plataforma tipo tijera eléctrica con altura mínima alcanzable de 10 metros para realizar trabajo en alturas en interiores se le asignarán 75 puntos. (Anexar copia de la factura).

El proponente que acredite el anterior requisito mediante contrato de leasing, renting o arrendamiento con iguales especificaciones se le asignarán 70 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler de la plataforma tipo tijera eléctrica, se le asignarán 65 puntos, para lo cual deberá anexar certificación firmada por el representante legal, en la cual se compromete a adquirir o alquilar una plataforma tipo tijera eléctrica con altura mínima alcanzable de 10 metros, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

6.3.3.4. Brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores (75 puntos)

El proponente que acredite la propiedad de un brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores se le asignarán 75 puntos. (Anexar copia de la factura)

El proponente que acredite el anterior requisito mediante contrato de leasing, renting o arrendamiento con iguales especificaciones se le asignarán 70 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler de brazo articulado eléctrico, se le asignarán 65 puntos, para lo cual deberá anexar certificación firmada por el representante legal en la cual se compromete a adquirir o alquilar un brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores, en un plazo máximo de 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio del contrato.

6.3.4. Factor capacidad operativa en el departamento de Risaralda (200) puntos

La capacidad operativa se evaluará de acuerdo a la cantidad de personal operativo que tenga vinculado el proponente en el departamento de Risaralda.

El proponente que certifique tener vinculados mayor número de empleados en el departamento de Risaralda, se le asignarán 200 Puntos, a los demás mediante la aplicación de la siguiente formula:

$$\text{Puntos} = \frac{\text{Número de empleados en el departamento de Risaralda por cada proponente}}{\text{Mayor número de empleados acreditado}} \times 200$$



El proponente deberá anexar:

- Planilla de seguridad social integral de los tres últimos períodos donde aparezcan el número de empleados vinculados a la caja de compensación familiar de Risaralda.

Nota 1: El número de empleados vinculados directamente por el proponente se verificará con el promedio de los últimos 4 pagos de autoliquidación (PILA) - (septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2025) y que aparezcan pagando en la caja de compensación familiar de Risaralda.

Nota 2: el número de operarios para los proponentes en unión temporal o consorcios se tendrán en cuenta según su porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal.

6.3.5. Capacidad Técnica (75 puntos)

Descripción	Rangos	Puntos
6.3.5.1. Certificación donde el proponente acredite haber realizado el mantenimiento y cuidado de piscinas de uso colectivo según los rangos establecidos.	$\geq 200 \text{ m}^3 < 400 \text{ m}^3$	15
	$\geq 400 \text{ m}^3 < 1000 \text{ m}^3$	20
	$> 1000 \text{ m}^3$	25
6.3.5.2. Certificación de experiencia donde el proponente acredite haber realizado el mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados cuya capacidad se encuentre dentro de los rangos establecidos.	$\geq 1 \text{ lt/seg} < 2 \text{ lt/seg}$	15
	$\geq 2 \text{ lts/seg} < 3 \text{ lts/seg}$	20
	$\geq 3 \text{ lts/seg}$	25
6.3.5.3. Certificación de experiencia donde el proponente acredite haber realizado tratamiento de pisos (sellado o diamantado y cristalizado) según los rangos establecidos.	$\geq 1000 \text{ m}^2 < 4000 \text{ m}^2$	15
	$\geq 4000 \text{ m}^2 < 10.000 \text{ m}^2$	20
	$\geq 10.000 \text{ m}^2$	25

6.3.5.1. Certificación mantenimiento y cuidado de piscinas (25 puntos)

El proponente que acredite haber realizado mantenimiento y cuidado de piscinas de uso colectivo entre 200 y menos de 400 metros cúbicos se le asignarán 15 puntos.

El proponente que acredite haber realizado mantenimiento y cuidado de piscinas de uso colectivo entre 400 y menos de 1000 metros cúbicos se le asignarán 20 puntos.



El proponente que acredite haber realizado mantenimiento y cuidado de piscinas de uso colectivo mayor a 1000 metros cúbicos se le asignarán 25 puntos.

6.3.5.2. Certificación experiencia mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados. (25 puntos)

El proponente que acredite haber realizado mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados cuya capacidad se encuentre entre 1 y menos de 2 litros/segundo, se le asignarán 15 puntos.

El proponente que acredite haber realizado mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados cuya capacidad se encuentra entre 2 y menos de 3 litros/segundo, se le asignarán 20 puntos.

El proponente que acredite haber realizado mantenimiento a plantas de tratamiento de lodos activados con capacidad mayor o igual a 3 litros/segundo, se le asignarán 25 puntos.

6.3.5.3. Certificación tratamiento de pisos (sellado o diamantado y cristalizado) – (25 puntos)

El proponente que acredite haber realizado tratamiento de pisos con un área mayor o igual a 1000 m² y menor a 4000 m², se le asignarán 15 puntos.

El proponente que acredite haber realizado tratamiento de pisos con un área mayor o igual a 4000 m² y menor a 10000 m², se le asignarán 20 puntos.

El proponente que acredite haber realizado tratamiento de pisos con un área mayor o igual a 10000 m², se le asignarán 25 puntos.

6.3.6. Factor Económico (225 puntos)

Descripción	Calificación máxima
La propuesta que esté más cerca por encima o debajo de la media aritmética calculada	225
Las propuestas que se encuentren por debajo de la media aritmética calculada	Según regla de tres
Las ofertas que se encuentren por encima de la media aritmética calculada	Según regla de tres inversa

Media aritmética



Nota: Para la evaluación de la propuesta se tendrá en cuenta el valor total de la misma incluido el IVA y el A.I.U.

Para la calificación económica se tendrá en cuenta el resultado que se obtenga de la media aritmética, la cual será la resultante de la sumatoria de los valores de las propuestas presentadas incluyendo el presupuesto oficial para la contratación del servicio de aseo, numeral 1.4.1., dividido entre el número de propuestas más uno.

$$\bar{X} = \frac{P_0 + P_1 + P_2 + \dots + P_N}{N + 1}$$

Donde:

$\bar{X}$: Media aritmética del valor de las propuestas calculada incluyendo el presupuesto oficial para la contratación del servicio de aseo, numeral 1.4.1.

P_0 : Presupuesto oficial para la contratación del servicio de aseo, indicado en el numeral 1.4.1. del presente pliego de condiciones.

P_1 : Valor presentado por el proponente habilitado No. 1.

P_2 : Valor presentado por el proponente habilitado No. 2.

P_N : Valor presentado por el proponente N.

N: Número total de propuestas presentadas.

La propuesta que esté más cerca por encima o debajo de la media aritmética calculada ($\bar{X}$) obtendrá 225 puntos.

Para las demás propuestas:

Las propuestas que se encuentren por debajo de la media aritmética calculada ($\bar{X}$). Se le asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = 225 * \frac{\text{Valor de cada propuesta inferior a la media aritmética calculada}}{\bar{X}}$$

Las ofertas que se encuentren por encima de la media aritmética calculada ($\bar{X}$) se le asignará un puntaje de acuerdo con la siguiente formula:

$$\text{Puntaje} = 225 * \frac{\bar{X}}{\text{Valor de cada propuesta superior a la media aritmética calculada}}$$

Serán calificadas en el aspecto económico, las propuestas que hayan cumplido con los requisitos jurídicos, financieros y con las condiciones de experiencia exigidas.



Nota: El valor del A.I.U. no puede ser inferior al 10% del valor total del contrato antes de IVA, de acuerdo a la ley 1607 de diciembre de 2012 en su artículo 46.

6.4. EMPATE

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación de las propuestas, dos o más proponentes se encuentran en igual puntaje total se seguirá el siguiente procedimiento de desempate: Criterios de desempate ajustados decreto 1860 de 2021 De conformidad con la ley de emprendimiento para empresas que incentiven la generación de empleos en el país Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, mediante la cual se pretende facilitar el acceso de los empresarios y emprendedores al sistema de compras públicas principalmente de aquellos que involucren a personas de especial protección constitucional, como una de las medidas de acción afirmativa de inclusión social de ciertos sectores de la población y que obedece al derecho a la igualdad material, en aras de alcanzar una distribución equitativa de las oportunidades, encontramos las reglas de desempate en los procesos contractuales.

El artículo 35 de la citada ley, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 establece los criterios o factores de desempate que deberán aplicar de forma sucesiva y excluyente las entidades del Estado, en los procesos de contratación que realicen con recursos públicos, independientemente de su régimen contractual, y sin desconocer los tratados internacionales que se encuentren en vigor. Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad en caso de empate entre dos o más ofertas con idéntica calificación en los procesos contractuales, escogerá la propuesta ganadora aplicando los siguientes criterios de desempate:

6.4.1. CRITERIOS DE DESEMPATE

Criterios de desempate según Artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: 5.5.1.1.

Criterio 1: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

Forma de acreditar:

- **Bienes:** Presentación del certificado del Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) para los bienes que ofrece.
- **Servicios:**
 - **Persona natural:** Copia Cedula de ciudadanía o visa de residencia.
 - **Persona Jurídica:** Certificado de existencia y representación legal Tener en cuenta las definiciones de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.

Criterio 2: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia.



Forma de acreditar:

- *Presentación de la copia de la declaración juramentada ante notario en la cual se haya manifestado la condición de ser mujer cabeza de familia.*
- *Presentación de la copia de la providencia que establezca la medida de protección procedente emitida por la autoridad competente, en los casos de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. 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.*
- *Personas jurídicas o proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar, además de lo anterior, presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. 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. Nota: Aplica parágrafo Segundo*

Criterio 3: *Preferir la propuesta presentada por el oferente 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 a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.*

Forma de acreditar:

Para la acreditación de lo anterior el proponente deberá anexar las certificaciones del Ministerio de Trabajo donde se acredite lo solicitado. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con PLIEGO DE CONDICIONES - CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 01 DE 2026 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. Nota: Aplica parágrafo Segundo.

Criterio 4: *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.*

Forma de acreditar:



Para los efectos de este criterio solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. 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 en la forma ya indicada, y 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. Nota: Aplica parágrafo Segundo.

Criterio 5: *Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.*

Forma de acreditar:

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 referida. 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 referida, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complementa. 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 la población referida. 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. 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. Nota: Aplica parágrafo Segundo

Criterio 6: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Forma de acreditar:

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 que cumpla esta condición. 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 que se encuentren en este proceso. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que estén en este proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que se encuentren en este proceso, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas que cumplan la condición señalada para estas. 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. Nota: Aplica parágrafo Segundo

Criterio 7: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus



accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Forma de acreditar:

Documentos solicitados para acreditar criterios 2 y 6.

El integrante del que trata la condición (c) 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.

Nota: Aplica parágrafo Segundo

Criterio 8: *Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.*

Forma de acreditar:

En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las primeras 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 el inciso anterior.

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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

- *Las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad. 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.*



- Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Nota: Aplica parágrafo primero

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

Forma de acreditar:

Las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad.

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 mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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.

- Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Nota: Aplica parágrafo primero

Criterio 10: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

Forma de acreditar:

Certificado de existencia y representación legal Certificación expedida por representante legal, contador o revisor fiscal según corresponda, donde declare bajo la gravedad de



juramento que a corte 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados fueron generados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente.

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

Para condición (a) 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.

Para la condición (c) el integrante respectivo lo manifestará en el 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.

Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

Nota: Aplica parágrafo primero

Criterio 11: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

Forma de acreditar:

Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018.

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.

Criterio 12: Método de balotas.

Este sorteo tendrá el siguiente procedimiento:



- Se colocan dentro de una bolsa, el número de balotas o fichas correspondientes al número de proponentes que presentaron propuesta al presente proceso de contratación, previa exposición y verificación de las balotas o fichas por parte de los representantes o delegados de los proponentes asistentes.
- Posteriormente en el orden del consecutivo hecho en el acta de apertura del sobre N° 1 de las propuestas, cada representante o delegado de los proponentes cuyas propuestas se encuentran empatadas, procederá a extraer por una sola vez de la bolsa una balota o ficha, la cual exhibirá a los asistentes.
- La propuesta ganadora será aquella cuyo representante o delegado del proponente haya extraído la ficha o balota de mayor número.
- En caso que no se presente al sorteo el representante o delegado de uno o varios proponentes cuyas propuestas se encuentren empatadas, este rol será asumido por los representantes del comité jurídico de la Universidad, asistentes al sorteo.

Nota: Los documentos tendientes a acreditar los criterios o factores de desempate deberán ser allegados junto con la propuesta y no podrán ser subsanados. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes para acreditación de los factores de desempate descritos.

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 se entiende autorizado el tratamiento de datos personales con la presentación de la propuesta. La Universidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información considerada sensible. Por tanto, la información respectiva no será publicada en ninguna plataforma.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

6.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO



6.5.1. Criterios para la adjudicación

La adjudicación del contrato se hará con base en la recomendación del comité evaluador bajo la inspiración del principio de transparencia que asegure una selección objetiva.

La Universidad podrá adjudicar el contrato aún en el evento que se presente una sola propuesta que pueda ser considerada hábil.

*Una vez verificado el cumplimiento de todos los requisitos jurídicos, financieros y técnicos, el comité evaluador recomendará al Señor Rector la adjudicación de la propuesta que obtenga el mayor puntaje según los factores establecidos en el **Anexo No. 3** o en caso de empate a quien haya sido favorecido según los criterios establecidos en el numeral 6.4. del presente pliego de condiciones.*

Cuando se demuestre que el proponente presentó documentos o información que no corresponda con la realidad, su propuesta será descalificada en cualquiera de las etapas en que se encuentre este proceso. Cuando este hecho se detecte, luego de celebrado el contrato, será causal de terminación del mismo, sin perjuicio de las acciones contractuales y penales a que hubiere lugar. Además, el proponente quedará inhabilitado por cinco (5) años para contratar con la Universidad.

Nota: El presente proceso no podrá ser adjudicado si el valor final de la propuesta supera el valor del presupuesto oficial.

6.6. SUSCRIPCIÓN Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Después de adjudicado el contrato, el proponente tendrá dos (02) días hábiles para suscribirlo y legalizarlo; en caso que no se firme o no se legalice el contrato dentro de los términos estipulados, por causas imputables al proponente, se adjudicará al calificado en segundo lugar de acuerdo a la recomendación de adjudicación realizada por el comité evaluador.

Se entiende por perfeccionamiento el hecho de suscribir el contrato por las partes contratantes; la legalización se surte cuando el contratista hace entrega en Unidad de Cuentas de los siguientes documentos: Aprobación de las garantías exigidas en el contrato, antecedentes fiscales certificados por Contraloría General, que resulta de la consulta adelantada por la propia UTP, afiliaciones al Sistema integral de seguridad Social de sus trabajadores.

El presente pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las adendas y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

6.7. GARANTÍAS PARA EL CONTRATO



El CONTRATISTA se obliga para con LA UNIVERSIDAD a constituir pólizas a favor de entidades estatales con régimen privado de contratación que ampare a la Universidad Tecnológica de Pereira y en los siguientes eventos:

Cumplimiento: equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Salarios, prestaciones e indemnizaciones: equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.

Responsabilidad Civil Extracontractual: equivalente al 20% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más.

Calidad del servicio: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (2) meses más.

Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira.

El CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y seguridad y salud en el trabajo.

6.8. CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será la indicada en el numeral 5.1.1 del presente pliego de condiciones.

6.9. RETENCIÓN DE PAGOS

La Universidad Tecnológica de Pereira podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a incumplimiento por parte del contratista de las obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en el contrato, garantías no cumplidas o para aplicación de multas.



CAPITULO 7

7. DE LOS CONTRATOS

Las propuestas presentadas servirán de parámetro para la adjudicación, teniendo como base la mejor propuesta y los requisitos de los Pliegos, y según la disponibilidad presupuestal, la Universidad Tecnológica de Pereira contratará los servicios de la empresa favorecida con el mayor puntaje y de común acuerdo ajustarán los servicios a las necesidades de la Universidad.

El presente Pliego de condiciones, la propuesta presentada por el proponente, el contrato que resulte de la adjudicación, las normas del derecho privado, las normas internas de contratación de la Universidad Tecnológica de Pereira y los demás documentos que se crucen entre las partes, forman parte integral del contrato.

Para la celebración y adjudicación del Contrato, la Universidad cuenta con la disponibilidad presupuestal correspondiente al cumplimiento del mismo. Se anexa al presente Pliego de Condiciones, la minuta del Contrato a suscribir entre las partes.

7.1. MINUTA DEL CONTRATO

NUMERO DEL CONTRATO:	XXXX DE 2026
CONTRATO:	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CONTRATANTE:	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA
CONTRATISTA:	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
VALOR:	\$XXXXXXXXXXXX IVA INCLUIDO

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO** identificado con cédula de ciudadanía No. 10.098.659, expedida en la ciudad de Pereira, en calidad de Rector según Resolución del Consejo Superior Universitario No. 09 del 26 de diciembre de 2024 y acta de posesión No. 075 del 26 de diciembre de 2024, debidamente facultado para celebrar el presente contrato y en representación de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA NIT 891.480.035**, ente autónomo universitario creado por la ley 41 de 1958, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y quien para efecto del presente contrato se denominará **EL CONTRATANTE** y, **XXXXXXXXXXXX** con Cédula de Ciudadanía No XXXXXXXXXXXX representante legal de XXXXXXXXXXXX con Nit. XXXXXXXX y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato que hace parte de la convocatoria pública No. GSI 01 de 2026: **"SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO DE LA PLANTA FISICA; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS"**, y el cual se rige por las siguientes consideraciones:

Que, la Universidad Tecnológica de Pereira, mediante el proceso de selección objetiva establecido en el Acuerdo 05 de 2009 "Estatuto de Contratación", realizó en la vigencia 2026 la Convocatoria Pública GSI 01 de 2026 **SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO**



LOCATIVO DE LA PLANTA FISICA; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS

Que una vez realizada la evaluación por el comité evaluador y cumplido los requisitos exigidos en el proceso, la Convocatoria Pública GSI 01 de 2026, fue adjudicada a la Empresa XXXXXXXXXXXXXXXX.

1. Que el numeral 1.5 establece: “1.5. PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo estimado para la ejecución del servicio es a partir del 01 de febrero de 2026 y hasta el xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx previa firma del acta de inicio.
2. Que, con base en lo anterior, hemos acordado celebrar el presente contrato el cual se registrá por las siguientes causales

PRIMERA. OBJETO.	SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO DE LA PLANTA FISICA; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO DE ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO.	Para todos los efectos legales el valor TOTAL del presente contrato es por la suma de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx PESOS M/CTE (\$xxxxxxxxxxx). IVA incluido. El presente contrato podrá reajustarse a través de Otrosí según las necesidades de la Universidad. En caso de no ejecutarse en su totalidad el valor de este contrato, la Universidad por cierre del presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal del año 2026, podrá dar por terminado el Contrato y revertir al Presupuesto la suma no ejecutada.
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL.	Los correspondientes pagos se harán con cargo al siguiente rubro presupuestal: xxxxxxxxxxxxxxxx CDP: xx. CPC DANE xxxxx
CUARTA. VIGENCIA DEL CONTRATO.	La duración del presente contrato será a partir de la firma del acta de inicio y hasta el xxxx de xxxx de xxxx, una vez se haya perfeccionado y legalizado.



QUINTA. FORMA DE PAGO.	La Universidad Tecnológica de Pereira pagará al contratista los valores mensuales correspondientes que se hayan causado durante el periodo. Se realizarán pagos mensuales por el valor del servicio prestado, con la respectiva factura, certificación de realización del servicio debidamente firmada por el interventor o supervisor del contrato y certificación de pago de aportes al sistema de seguridad social integral de los trabajadores, al igual que el pago de los aportes parafiscales si a ello hay lugar, firmado por el revisor fiscal o el representante legal, correspondiente al último mes.
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.	1) El Contratante se compromete a pagar al Contratista en la forma estipulada en la cláusula anterior. 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SÉPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.	El Contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con las obligaciones y condiciones generales específicas establecidas y exigidas para la prestación óptima del servicio, según lo descrito en el pliego de condiciones que hace parte integral del presente contrato. b) El contratista deberá contratar bajo su absoluta responsabilidad el personal suficiente, idóneo y necesario para la ejecución del contrato dentro del plazo pactado; c) Guardar la reserva profesional tanto sobre el contenido de los documentos e información que para la realización de las actividades contratadas le suministre el contratante, sobre el resultado de las mismas, salvo previa autorización expresa y escrita que reciba de aquella, reserva que es obligatoria también para las personas naturales y jurídicas que contrate bajo su responsabilidad; d) El CONTRATISTA se compromete para con EL CONTRATANTE a afiliarse todo el personal que contrate al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al interventor o supervisor los formularios de afiliación del personal al inicio de la ejecución del contrato y a estar al día en dichos aportes. e) Igualmente se compromete a estar al día en los aportes parafiscales, según lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002. f) Suministrar al personal que labore en la prestación del servicio los elementos de protección y de seguridad industrial que sean necesarios y conforme a las exigencias del Pliego de Condiciones y del interventor o supervisor



	cuando éste lo requiera. g) Responder por todas aquellas obligaciones de la naturaleza del contrato que, pese no estar escrita se consideren obligaciones a su cargo o en las normas expedidas por el gobierno nacional. h) Abstenerse de usar el nombre de la Universidad en actividades de publicidad, comunicados de prensa, avisos comerciales o similares, sin la expresa autorización escrita de la universidad; i) Atender las diferentes solicitudes que requiera el contratante o que el supervisor del contrato le solicite para la mejor prestación del servicio; j) El contratista deberá perfeccionar y legalizar el contrato en el término establecido para ello, so pena de que se configure un incumplimiento; k) A no realizar ninguna actividad a nombre de la contratante antes del perfeccionamiento y legalización del presente contrato; l) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual. m) EL CONTRATISTA no puede iniciar las actividades propias de sus obligaciones contractuales sino hasta que inicie la cobertura de la afiliación a la ARL, so pena de asumir integralmente los accidentes e incidentes que le puedan ocurrir y que se declare el incumplimiento del contrato cuando a ellos haya lugar; <u>n) las demás establecidas en la propuesta presentada por el contratista y aceptada por la universidad.</u> ñ) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
OCTAVA. DOCUMENTOS QUE HACEN INTEGRAL PARTE DEL PRESENTE CONTRATO.	El Pliego de Condiciones y sus adendas, la oferta presentada por el CONTRATISTA en el proceso precontractual y los demás documentos cruzados entre las partes forman parte integral del presente contrato y se entienden incorporadas a él como anexo, el acta de inicio, las actas parciales y el acta final de pago.
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.	El Contratista declara bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Constitución Política y en la Ley.
DÉCIMA. CESIÓN DEL CONTRATO.	El Contratista no podrá ceder o traspasar el presente contrato a persona alguna, natural o jurídica, a menos que haya obtenido autorización previa y por escrito del Contratante.



DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA ÚNICA.	<i>El Contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION que ampare lo siguiente: 1. Cumplimiento: equivalente al 20% del valor del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más. 2. De salarios y prestaciones: equivalente al 15% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más. 3. De responsabilidad Civil Extracontractual, equivalente al 40% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más. 4. Calidad: Por el 25% del valor del contrato y con un tiempo de duración del contrato y dos (2) meses más. Las anteriores garantías podrán ser adquiridas ante una compañía legalmente constituida en el país y con oficina en la ciudad de Pereira. El CONTRATISTA deberá informarse sobre las disposiciones legales vigentes sobre el empleo de trabajadores y sobre las leyes de seguridad social, seguros de vida y accidentes, riesgos profesionales y salud ocupacional. PARÁGRAFO I: La fecha en la que se inicia la vigencia del amparo de la póliza, debe ser igual a la fecha de expedición de la misma.</i>
DÉCIMA SEGUNDA. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.	<i>El Contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.</i>
DÉCIMA TERCERA MULTAS.	<i>El Contratante podrá imponer multas al Contratista en caso de incumplimiento parcial o total. Igualmente podrá cubrir el valor de las multas directamente y sin autorización de El contratista de las sumas que le adeude a éste, por el incumplimiento de las obligaciones. Las multas serán equivalentes al cero cinco por ciento (0.5%) del valor de la parte demorada o incumplida por cada día de atraso, sin que el total de las multas impuestas exceda del 10% del valor del contrato.</i>
DÉCIMA CUARTA. CLÁUSULA PECUNARIA PENAL	<i>En caso de incumplimiento del presente contrato, el contratista pagará al Contratante la suma equivalente al 20% del valor del Contrato. El valor pactado de la presente cláusula penal es el de la estimación anticipada de perjuicios, no obstante, la presente cláusula no impide el</i>



	<i>cobro de todos los perjuicios adicionales que se causen sobre el citado valor. Este valor puede ser compensado con los montos que la contratante adeude al Contratista con ocasión de la ejecución del presente Contrato, de conformidad con las reglas del Código Civil.</i>
DÉCIMA QUINTA. EFECTIVIDAD DE LAS GARANTÍAS.	<i>LA UNIVERSIDAD podrá retener total o parcialmente cualquier pago en cuanto sea necesario para protegerse de pérdidas debidas a trabajos defectuosos no corregidos, garantías no cumplidas o para aplicación de posibles multas. Una vez desaparecidas o corregidas las causas de la retención se efectuarán los pagos de los valores retenidos. Igualmente podrá hacer efectivas las garantías de que trata la cláusula décima primera, total o parcialmente, cuando a su juicio el CONTRATISTA hubiere incumplido cualquiera de las obligaciones pactadas en este contrato.</i>
DÉCIMA SEPTIMA: CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	<i>Son causales para dar por terminado el presente contrato: a) Cuando las exigencias del servicio lo requieran o la situación de orden público lo imponga; b) Por disolución, extinción o liquidación o en cualquiera de las formas de extinción reguladas por el código de comercio o la Ley, de la persona jurídica de El contratista; c) Por interdicción judicial o declaración de quiebra de El contratista; d) Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales de El contratista que afecten de manera grave el cumplimiento del contrato; e) Por mutuo acuerdo de las partes; f) Por incumplimiento de El contratista a cualquiera de las cláusulas del contrato.</i>
DÉCIMA OCTAVA: EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	<i>Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.</i>
DÉCIMA NOVENA. SUPERVISIÓN	<i>El Contratante designa como supervisor del presente contrato a XXXXXXXXXXXX identificado con cédula de ciudadanía No. XXXXXXXXXXXX en su calidad de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX o quien haga sus veces, quien deberá cumplir como supervisor, con las siguientes funciones: Adelantar los trámites de perfeccionamiento y legalización de este contrato, suscribir conjuntamente con El</i>



	contratista el Acta de Inicio, las Actas Parciales de Pago y el Acta Final de pago, velar por la obtención de los antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales de El contratista; además: a) Vigilar el cumplimiento del Contrato; b) Presentar las observaciones que juzgue conveniente; c) Recibir, verificar y aprobar, de considerar que se cumple con el objeto contratado, los servicios suministrados por El contratista; d) Certificar el cumplimiento del objeto contratado para proceder al respectivo pago; e) Estar atento a la fecha de vencimiento del Contrato, a fin de determinar de acuerdo con las necesidades del servicio, la suscripción de eventuales adiciones, prórrogas o terminación del mismo; f) Resolver las dudas que tenga El contratista; g) Suministrar oportunamente la información que posea a la Universidad y que sirva al contratista para el desarrollo del objeto contractual; h) Informar al señor Rector en caso de incumplimiento, para efectos de aplicación de multas y sanciones, según lo estipula en el Contrato Cláusula Décimo Tercera: Multas; i) Verificar que el Contratista se encuentre cotizando al sistema de seguridad social integral y se encuentre a paz y salvo con aportes parafiscales cuando haya lugar; j) Verificar que El contratista legalice el contrato en el término estipulado para ello e informar el incumplimiento de tal disposición; k) Impedir que El contratista ejecute el Contrato sin estar debidamente legalizado; l) Las demás señaladas en la ley 1474 de 2011. m) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
VIGECIMA. INDEMNIDAD.	EL CONTRATISTA, mantendrá indemne a la entidad CONTRATANTE, de los reclamos, demandas, acciones legales o costos que se generen por daños y lesiones causadas a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el CONTRATISTA, sus subcontratistas o proveedores durante la ejecución del contrato.
VIGECIMA PRIMERA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se regirá por el Estatuto de Contratación de la Universidad, las normas del derecho privado, especialmente el Código Sustantivo del Trabajo, la Ley 50 de 1990 y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales.



VIGESIMA SEGUNDA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL:	<i>EL CONTRATISTA se obliga para con la Universidad a abstenerse de incurrir en acciones u omisiones que causen discriminación, sufrimiento físico, psicológico, sexual o patrimonial, por razones de sexo, creencia religiosa, género u orientación sexual en cualquier persona perteneciente a la comunidad de la Universidad Tecnológica de Pereira o que se encuentre dentro del campus universitario.</i>
VIGÉSIMA TERCERA. PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	<i>Las partes que suscriben el presente contrato, reconocen que, durante la ejecución del mismo, podrán tener acceso a información que puede incluir datos personales, de acuerdo con la definición y alcance establecidos en la Ley 1581 de 2012 y su normativa reglamentaria, el Acuerdo del Consejo Superior Universitario 80 del 05 de diciembre de 2017, así como otras disposiciones relacionadas con la protección de datos personales en Colombia. OBLIGACIONES: RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS: El contratista se compromete a recoger y tratar los datos personales de conformidad con la legislación colombiana vigente, garantizando la privacidad, confidencialidad, integridad y disponibilidad de los mismos. FINALIDADES DEL TRATAMIENTO: Los datos personales serán utilizados exclusivamente para las finalidades establecidas en el presente contrato, las cuales deberán ser informadas previamente al Titular de los Datos, y en cumplimiento de lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y el Acuerdo 80 de 2017. CONSENTIMIENTO INFORMADO: Cuando sea necesario, el contratista se compromete a obtener el consentimiento informado y expreso de los Titulares de los Datos para el tratamiento de sus datos personales, de acuerdo con los procedimientos y requisitos establecidos en la legislación aplicable y la reglamentación interna de la Universidad. N El contratista acogerá las medidas de seguridad necesarias para proteger los datos personales contra pérdida, acceso no autorizado, divulgación, alteración o destrucción. CONFIDENCIALIDAD: El contratista mantendrá la confidencialidad de los datos personales a los que tenga acceso y no los utilizará para fines distintos a los autorizados por la universidad. INCUMPLIMIENTO: EL contratista acepta que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones establecidas en esta cláusula de protección de datos personales dará lugar a la declaratoria de incumplimiento del contrato y a las demás sanciones y</i>



	responsabilidades previstas en la legislación colombiana aplicable en materia de protección de datos personales, incluyendo las sanciones administrativas, civiles y penales que correspondan. INDEMNIDAD: EL CONTRATISTA se obliga a dejar y mantener libre e indemne al CONTRATANTE de cualquier demanda, solicitud de conciliación prejudicial, acción legal y/o reclamación que terceros puedan presentar contra EL CONTRATANTE por el uso indebido o el inadecuado tratamiento de datos personales de los usuarios y demás miembros de la institución, de conformidad con la Ley 1581 de 2012. Vigencia y Terminación: Esta cláusula de protección de datos personales se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato o convenio y subsistirá incluso después de su terminación. VIGENCIA Y TERMINACIÓN: Esta cláusula de protección de datos personales se mantendrá vigente durante la ejecución del contrato o convenio y subsistirá incluso después de su terminación.
VIGÉSIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado con la última firma de las partes y habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal. Las partes acuerdan que suscriben el presente contrato en la fecha establecida en la firma y aceptan íntegramente lo establecido en el presente contrato.
VIGÉSIMA QUINTA. LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Aprobación de las garantías exigidas en el presente contrato; 3. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). Cuando a ello haya lugar. PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con TRES (03) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.
VIGÉSIMA SEXTA. NOTIFICACIÓN	Las partes acuerdan que todas las notificaciones se realizaran a través de los siguientes correos electrónicos: Contratista xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxxxxxx. SUPERVISOR: xxxxxxxxxxxxxxxx@xxxxxxxxxx (El cual corresponde al del supervisor designado para este contrato).



Universidad
Tecnológica
de Pereira

PLIEGO DE CONDICIONES - CONVOCATORIA PÚBLICA No. GSI 01 DE 2026

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
Contratante

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Contratista

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Supervisor

Elaboró:



Universidad
Tecnológica
de Pereira