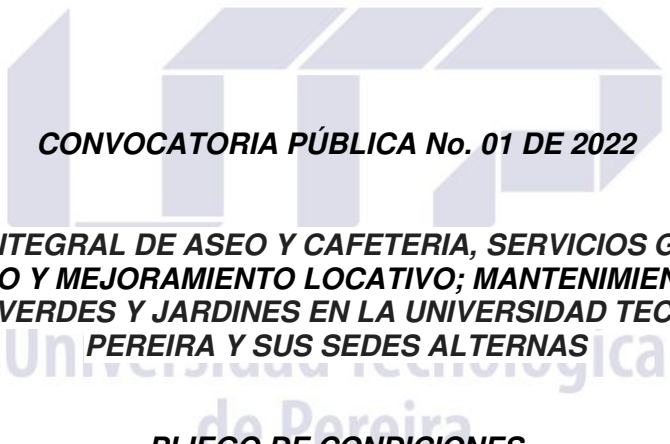


**GESTIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES – ADMINISTRACION DEL
MANTENIMIENTO INSTITUCIONAL**



CONVOCATORIA PÚBLICA No. 01 DE 2022

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

PLIEGO DE CONDICIONES

PEREIRA

ENERO 06 DE 2022

CONTENIDO

CAPITULO 1

INFORMACIÓN A LOS PROPONENTES

CAPITULO 2

CONDICIONES GENERALES

CAPITULO 3

REGLAMENTACIÓN LEGAL

CAPÍTULO 4

PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

CAPITULO 5

ANÁLISIS, EVALUACIÓN, COMPARACIÓN DE PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

ANEXOS

ANEXO 1. *Cronograma.*

ANEXO 2. *Matriz valor de la propuesta.*

ANEXO 3. *Matriz Asignación de puntaje.*

ANEXO 4. *Valores servicios e insumos adicionales.*

ANEXO 5. *Matriz detalle de salarios.*

ANEXO 6. *Carta presentación propuesta.*

ANEXO 7. *Certificado cumplimiento equipo mínimo requerido.*

ANEXO 8. *Costo insumos.*

ANEXO 9. *Índice de documentos.*

ANEXO 10. *Costo insumos, análisis bacteriológico, fisicoquímico, microbiológico y cambio arena equipos de filtración.*

RECOMENDACIONES A LOS OFERENTES

Lea atentamente el contenido de este documento para evitar confusiones u omisiones que imposibiliten tener en cuenta su propuesta en el presente proceso de convocatoria pública.

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.

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.

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.

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

Universidad Tecnológica
de Pereira

CAPÍTULO 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; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO 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 y conservación de diferentes zonas y terrenos propiedad de la Universidad; servicios generales; aseo especializado en alturas; atención de contingencias relacionadas con el aseo y mantenimiento; atención de cafetines; suministro de insumos para el aseo; mantenimiento y mejoramiento locativo de las instalaciones; mantenimiento, cuidado y aseo de las zonas verdes, prados, jardines; aseo, mantenimiento, y cuidado de piscinas y suministro de insumos para las mismas; aseo y mantenimiento de las PTARD que hacen parte del campus; 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.

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 2022.,

1.5. PRESUPUESTO OFICIAL: TRES MIL QUINIENTOS VEINTIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE. (\$3.528.000.000.00). Distribuido de la siguiente manera:

1.5.1. *Rubro 220115 – 2.1.2.02.008 por valor de \$3.408.000.000.00 – CDP 50 – Contratación servicio de aseo.*

1.5.2. *Rubro 220115 – 2.1.2.02.008 – 10 por valor de \$120.000.000.00 – CDP 136 - Prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de la calidad del agua de las piscina semi olímpica y de formación de la Universidad.*

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN – DURACION DEL CONTRATO

El plazo estimado para la ejecución del servicio es de doce (12) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio. El contrato se podrá renovar por periodos consecutivos hasta por tres años más, según recomendación del supervisor del contrato.

1.7. 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 2 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.

Para personas naturales, la fecha de constitución será de 2 años a partir de la inscripción en el registro mercantil.

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.

1.8. CRONOGRAMA - Ver Anexo 1

1.8.1. 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).*

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

1.8.3. 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 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.

1.8.4. Fecha de cierre – Entrega de propuestas: La fecha de cierre será el día, hora y sitio indicado en el cronograma **Anexo 1**. Para establecer la hora oficial de cierre se tomará la indicada en la página Web del Instituto Nacional de Metrología (<http://horalegal.inm.gov.co/>).

1.9. 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.

1.10. OBLIGACIÓN DEL PROPONENTE 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. CONDICIONES GENERALES

2.1. 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 1**. Hasta esta fecha y hora los oferentes podrán presentar sus propuestas.

*Las propuestas deben ser entregadas en original y copia, 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 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. 01 de 2022: SERVICIO INTEGRAL DE ASEO Y CAFETERIA, SERVICIOS GENERALES, MANTENIMIENTO Y MEJORAMIENTO LOCATIVO; MANTENIMIENTO, CUIDADO Y ASEO ZONAS VERDES Y JARDINES EN LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA Y SUS SEDES ALTERNAS

NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

Dirección: _____ Teléfono: _____ Fax: _____

E-mail: _____

CONTIENE: **ORIGINAL**.

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.

2.2. 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.*

2.3. 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, igualmente es obligatorio el diligenciamiento del anexo No. 9.

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.*

2.3.1. DOCUMENTOS LEGALES

2.3.1.1. Existencia y Representación Legal domicilio principal.

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.

2.3.1.2. 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.

2.3.1.3. 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 códigos UNSPSC 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 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.

2.3.1.4. 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.

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

2.3.1.5. 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 (1) un año más.
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.

2.3.1.6. Fotocopia de la cédula

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

2.3.1.7. Antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y registro nacional de medidas correctivas.

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.

2.3.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

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

Se debe aportar el certificado expedido por la Cámara de Comercio, con vigencia no mayor a treinta días contados desde la fecha de expedición, hasta la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública se verificará que se encuentre vigente.

Debe estar en firme antes de la fecha de adjudicación prevista en el cronograma del proceso publicado (Para el proponente persona Jurídica o Natural y para cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal).

Los índices financieros se calcularán con base en el R.U.P entregado, teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje en el registro de cada proponente.

2.3.2.2. Paz y Salvo de Seguridad Social

Declaración expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal, no mayor a 30 días calendario, donde certifiquen que la empresa se encuentra a Paz y Salvo en el sistema de seguridad social y parafiscales durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la oferta.

Si es persona natural, planillas de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales de los trabajadores a su cargo, correspondiente al último mes, donde conste el valor cancelado, el período de cotización y la fecha de pago, de conformidad con la Ley 828 de 2003 y el Decreto 1273 del 23 de julio de 2018, artículo 1o.

2.3.2.3. Registro Único Tributario – RUT.

El proponente deberá adjuntar con su propuesta copia del Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN Actualizado y con fecha de generación año 2022.

2.3.3. DOCUMENTOS TÉCNICOS

2.3.3.1. Carta de Presentación Propuesta: Anexo No. 6

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:

a. Persona jurídica: 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.

b. 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. 6.

2.3.3.2. Anexos 2, 5 - Diligenciados e Impresos y en Medio Magnético

Los anexos propuestos por la Universidad deberán diligenciarse en la forma allí determinada, especificando el costo directo, A.I.U. y valor del IVA, para obtener el costo total de la propuesta.

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.

2.3.3.3. Resolución autorización para laborar horas extras.

El proponente deberá presentar resolución del Ministerio del Trabajo mediante la cual se le autoriza laborar horas extras.

En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los asociados o unidos temporalmente deberá presentar dicha resolución.

2.3.3.4. 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. Se aceptan contratos en ejecución.

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

especifica exigidos. Los certificados deben estar firmados por el representante legal o persona encargada de la supervisión del contrato. Se aceptan contratos en ejecución.

NOTA: Las certificaciones podrán incluir actividades adicionales a la del presente proceso y se tomará en cuenta el valor total de cada una de las certificaciones.

Las certificaciones presentadas, deberán demostrar experiencia mínima de ocho (8) meses en los siguientes servicios:

CANTIDAD MAXIMA DE CERTIFICADOS	EXPERIENCIA ESPECIFICA
3	<i>Certificados de experiencia específica en servicio de aseo y mantenimiento cuya sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial asignado para la contratación del servicio de aseo en el presente proceso numeral 1.5.1.</i>
2	<i>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.</i>
1	<i>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 1.5 litros por segundo.</i>
1	<i>Certificación de experiencia donde el proponente acredite haber realizado como mínimo 10.000 metros cuadrados de tratamiento de pisos (sellado o diamantado y cristalizado).</i>

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.*

2.3.3.5. 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 2018, con capacidad de carga mínimo de 1 tonelada, 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.*

2.3.3.6. 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

- *- Un Gerente General Profesional con Título Universitario*
- *- Un Psicólogo (a)*
- *- Un Ingeniero o Administrador Ambiental*
- *- Un Líder HSEQ*
- *- Un Contador*
- *- Un Profesional en Seguridad y Salud en el Trabajo*
- *- Un Asesor Jurídico Abogado con Título Universitario*
- *- Un Médico con especialización en Gerencia en 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 Médico con especialización en Gerencia en Salud Ocupacional debe anexar la licencia para prestación de servicios en salud ocupacional.*
- *El líder HSEQ debe anexar copia del acta de grado o diploma de pregrado y diploma de especialización o magister en sistemas integrados de calidad*

CAPÍTULO 3

3. REGLAMENTACIÓN LEGAL

3.1. 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.

3.2. 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.

3.3. 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.

3.4. 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.*

3.5. 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.

3.6. 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.

CAPÍTULO 4

4. PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. 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.

4.1.1. 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.

4.2. SERVICIOS A CONTRATAR

4.2.1. Servicios básicos requeridos para el 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.*

4.2.1.1. Maquinaria y equipos para el servicio de aseo

Los oferentes certificarán el cumplimiento de los equipos mínimos requeridos que emplearán para la realización de las actividades objeto de la presente convocatoria (anexo No. 7), 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:

4.2.1.1.1. 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) aspiradoras industriales de agua y polvo.
- Dos (2) Brilladoras industriales de alta - 1200 RPM mínimo.
- Tres (3) Hidrolavadoras silenciosas, profesionales de alta presión (tipo eléctrico).
- Baldes con escurridor tipo rubbermaid o estra (en igual número según las personas asignadas 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)
- Dos (2) Señales de precaución por operario (dos 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
- Tres (3) mangueras con longitud de 150 mts., o más.
- 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.
- Traperos tipo industrial - Palos de madera para Mopas – tipo rubbermaid o estra, palos de longitud 155 y 160 cm con sistema de gancho que disminuyen el esfuerzo al operario.
- Espátula con cabo – una por cada operario del aseo.
- Elementos para aseo y mantenimiento de piscinas.

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.

4.2.1.2. Suministro de insumos para el aseo

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado el Anexo No. 8 donde indicará los valores unitarios acorde con los precios del mercado de cada uno de los insumos indicados en dicho anexo. Valores artificiosamente bajos no serán considerados en la propuesta.

El proponente que resulte favorecido con el contrato deberá suministrar los insumos necesarios para las labores de aseo del personal contratado. La Universidad pagará por este concepto el valor indicado como valor insumos mensuales de aseo de acuerdo con la Matriz valor total de la propuesta (Anexo No. 2) como un único valor anual.

Adicionalmente el contratista que resulte favorecido con el contrato, deberá suministrar:

En baños públicos: *papel higiénico (rollo color blanco por 400 metros) y jabón para manos (x 1000 c.c.)*

En baños administrativos y laboratorios: *papel higiénico (rollo color blanco por 400 metros), jabón para manos (x 1000 c.c.) y toallas de papel natural para secado de mano.*

En ambos casos, donde la Universidad le indique. El valor correspondiente a este suministro se cancelará adicional a los insumos mensuales de aseo y su pago se identificará como servicios adicionales. Lo anterior con el fin de facilitar a los oferentes la presentación de sus propuestas.

4.2.2. Otros servicios requeridos

- 1. Lavado de tanques subterráneos y aéreos de agua potable, los cuales deben ser lavados como mínimo 3 veces al año. En total son quince (15) tanques subterráneos en el campus, y un (1) tanque aéreo ubicado en la finca el Pílamó. 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, el personal debe estar certificado para trabajo en alturas. Se requieren mínimo 5 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.*
- 2. Aseo y mantenimiento de cubiertas. El contratista deberá garantizar el servicio de aseo y reparación de cubiertas, con personal calificado y certificado para trabajos en alturas, en la realización de actividades de limpieza de canales, reparación de canales que presenten filtración, sellamiento y cambio de tejas, sellamiento y*

cambio de bajantes, igualmente realizar hidrolavado de las cubiertas que lo requieran.

3. 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.*

4. Realizar aseo general, mantenimiento y tratamiento de piscinas de la Universidad.

5. 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.

6. Los demás que sean solicitados por la supervisión del contrato que tengan relación con el alcance del mismo.

4.2.3. 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:

- *Guadaña 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, guadaña 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 de árboles, arbustos y recuperación paisajística.*

NOTA: *El proponente deberá suministrar los agro insumos necesarios para la fertilización y el control fitosanitario de áreas verdes, jardines y árboles (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, árboles 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.*

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

- *Guadañadoras – se exige equipos nuevos – en igual número según personas a asignar.*
- *Un (1) tractor para corte de césped.*
- *Dos (2) corta setos.*
- *Dos (2) corta césped.*
- *Dos (2) máquinas sopladoras con motor mayor o igual a 40 c.c. – se exige equipos nuevos y silenciosos.*
- *1 Motosierra pequeña para la poda moderada de árboles y arbustos.*
- *1 Sierra de mano para poda de arbustos.*
- *Herramientas tradicionales para jardinería (palas, palines, barretones, barras, rastrillos, machetes, buguis (carreta), alicates, destornilladores, 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.

4.2.4. 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.

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

4.2.5. Servicios especiales adicionales requeridos

Corresponde a aquellos servicios adicionales que hacen parte del objeto del contrato y su alcance y que por sus características requieren actividades especiales para su ejecución, razón por la cual la Universidad ha considerado que, por su especialidad, riesgos y horarios de ejecución, deben ser realizados y pagados en forma adicional, para lo cual tiene previsto el equivalente al 9.5% del valor mensual del contrato incluido el costo mensual de los insumos, identificado en el Anexo No. 2 - Matriz valor de la propuesta como servicios adicionales.

Los siguientes son los servicios especiales que se consideran:

4.2.5.1. Mantenimiento especializado de pisos: cristalizado y sellado.

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 para esta labor. Además del cristalizado se tendrá en cuenta el sellado en las áreas que sean necesarias y cuando el supervisor lo requiera. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.

Ver anexo No. 4 – Valores servicios e insumos adicionales.

4.2.5.2. Limpieza, lavado de fachadas, vidrios y aseo en alturas

El contratista debe proveer el servicio para preservar la totalidad de áreas en especial las de difícil acceso por su altura, se hace necesario contar con el servicio permanente de trabajos en alturas con cumplimiento de la normatividad establecida en la materia, con personal calificado y certificado para trabajos en alturas al igual que el equipo debidamente certificado y avalado por las normas establecidas para este tipo de labor, deberá contar con 2 máquinas hidrolavadoras profesionales de alta presión tipo eléctrico – se exige equipos nuevos y silenciosos-. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.

Ver anexo No. 4 – Valores servicios e insumos adicionales.

4.2.5.3. Limpieza y lavado de estructuras metálicas – trabajo especializado en alturas.

El contratista debe proveer el servicio de limpieza y lavado de estructuras metálicas de difícil acceso, por lo que se requiere que proporcione el personal idóneo y los equipos necesarios para desarrollar estas actividades en las diferentes sedes de la Universidad o por solicitudes derivadas de acuerdos o convenios. La Universidad cancelará el valor de estos servicios especiales según cotización presentada para cada caso.

4.2.5.4. 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 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. La Universidad cancelará el valor por metro cuadrado según la propuesta presentada.

Nota: *La maquinaria utilizada para el hidrolavado 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.*

Ver anexo No. 4 – Valores servicios e insumos adicionales.

4.2.5.5. Limpieza y recuperación paisajística

El contratista debe proveer el servicio para la atención de requerimientos especiales relacionados con el manejo silvicultural o recuperación paisajística, entendidos como limpieza, corte de tallos de árboles o guadua, que estén secos, partidos o volcados y dar disposición adecuada de los residuos, en las diferentes sedes de la Universidad o por solicitudes derivadas de acuerdos o convenios con otras entidades. La Universidad cancelará el valor de estos servicios especiales según cotización presentada por el contratista.

4.2.5.6. Brigadas especiales de aseo y mantenimiento locativo

Por requerimientos o contingencias presentadas en las distintas sedes de la Universidad o por solicitud de convenios o acuerdos con otras entidades en los que sea necesario apoyar con suficiente personal en un tiempo limitado, las labores del servicio de aseo y de mantenimiento, serán programadas brigadas especiales para dar solución a las distintas situaciones emergentes. La Universidad cancelará el valor de estos servicios especiales según cotización presentada por el contratista.

4.2.5.7. Aseo, mantenimiento y conservación de 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 $V = L \times W \times \text{Prof.} = 25 \text{ metros} \times 21 \text{ metros} \times 2.20 \text{ metros} = 1155 \text{ m}^3$

Piscina formación $V = L \times W \times \text{Prof.} = 18 \text{ metros} \times 10.6 \text{ metros} \times 1.70 \text{ metros} = 324.36 \text{ m}^3$

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.*
- *Suministrar y utilizar productos químicos con registro INVIMA que sean de uso exclusivo para piscinas.*
 - *Cloro al 70% shock*
 - *Cloro al 91% residual*
 - *Alkalos estabilizador PH*
 - *Pastillas multifuncionales sostenibilidad*
 - *Clarit decantador*
 - *Cristalín alguicida, abrillantador*
 - *Alkagel inhibidor de corrosión*
- *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*
- *Realizar mantenimiento locativo al interior del vaso de las piscinas, especialmente en lo relacionado con las baldosas del enchape en paredes y fondo de las piscinas e igualmente cambio de las lámparas de iluminación.*
- *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.*

- *Limpiar y desinfectar las piscinas.*
- *Suministro de reactivos para toma de parámetros insitu – Medición de cloro, PH y colorímetro para medir ISL de 7 pasos.*
- *Realizar mensualmente análisis fisicoquímico y microbiológicos para garantizar la calidad del agua (se debe realizar con un laboratorio certificado como lo indica la normatividad vigente).*
- *Realizar anualmente por cada piscina análisis microbiológico para Cryptosporidium parvum y Giardia. (se debe realizar con un laboratorio certificado como lo indica la normatividad vigente).*
- *Realizar anualmente mantenimiento a los cuatro equipos de filtración, incluye reposición de arena sílice a cada uno de los filtros de la piscina semi olímpica y de formación.*
- *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.*
- *Verificación de formatos para el registro diario, semanal y mensual para las piscinas y su actualización en caso de ser necesario.*
- *Ajustar equipos para medición de cloro y pH de las piscinas.*
- *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.*

La Universidad cancelará mensualmente los valores correspondientes al suministro de los insumos necesarios para garantizar la calidad del agua de las piscinas e igualmente el valor de los análisis fisicoquímicos y microbiológicos según valores registrados por el proponente en el Anexo No. 10.

4.3. 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 que cubrirán las 24 horas del día.*
- 2. El horario para la realización de servicio de aseo será:*

Turno No. 1: 06:00 a 22:00 horas

Turno No. 2: 22:00 a 06:00 horas

Los turnos de labores del personal serán de 8 horas diarias de lunes a sábado. 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 doce (12).*

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

- No registrar antecedentes judiciales, disciplinarios y policivos ni disciplinarios.*
- 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.*

Para la presentación de la propuesta, los proponentes deberán tener en cuenta el personal solicitado para las labores de aseo y complementarios al mismo, según el Anexo No. 2:

- Personal de Aseo: En el Anexo 2 se indica el número de personas requeridas para el servicio de aseo, de las cuales el contratista deberá garantizar un mínimo de 8 hombres para actividades de aseo., este personal deberá realizar labores de aseo en las edificaciones y áreas como oficinas, aulas de clase, unidades sanitarias, auditorios, Racks de comunicaciones, subestaciones, laboratorios, áreas comunes, escenarios deportivos, cafetines, entre otros. Laborarán 8 horas diarias de lunes a sábado en horarios establecidos en cada turno.*
- 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 2 se indica el número de personas requeridas. Laborarán 48 horas en la semana.

- 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. Laborarán 48 horas en la semana.*
- Personal para aseo y recolección de residuos biológicos, químicos y peligrosos: Este personal será el encargado de la recolección de los desechos biológicos, peligrosos y químicos 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 8 horas diarias de lunes a sábado. Los operarios que se asignen para manipular desechos biológicos, residuos químicos y/o peligrosos, 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. Laborarán 48 horas en la semana*
- Técnico para PTARD y Piscinas: Se requiere personal técnico con experiencia en revisión, análisis y tomas de muestras y su respectivo registro en las PTARD y piscinas de la Universidad. 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. Laborará 48 horas en la semana*
- Personal operativo 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. Laborará 48 horas en la semana. 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.*
- 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, laborarán 48 horas a la semana.*
- Personal de servicios generales y mantenimiento locativo: Realizarán actividades de obra civiles menores y fontanería ,aseo y pintura de paredes, vías, cerrajería, obra civil, plomería, electricidad, 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 2. Laborará 48 horas en la semana. 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. Laborarán 48 horas en la semana.

- *Personal para trabajo en alturas: trabajos 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. Laboraran 48 horas a la semana.*
- *Personal 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. Laborarán 48 horas semanales.*
- *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 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.*
- *Personal con licencia de conducción 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.*
- *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.*
- *Coordinación: 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.

- *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 ser bachiller y tener certificado de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por el Sena o por empresa avalada por este organismo.*

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 que prestará los servicios en la Universidad.

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.

Nota: *El proponente que resulte favorecido, deberá vincular como mínimo el 50% de las personas que se encuentren laborando en la Universidad con la empresa que actualmente presta el servicio objeto de esta convocatoria.*

4.4. 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.*

Parágrafo: 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.*

4.5. DOTACIÓN DEL PERSONAL

4.5.1. 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.

4.5.2. 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.

4.5.3. Otros elementos

El proponente 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.

4.5.4. 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.

4.6. FUNCIONES DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO

4.6.1. Funciones del personal de aseo y limpieza de fachadas y vidrios

Las funciones del personal del proponente a quien se le adjudique el contrato, se complementarán con instrucciones específicas suministradas por el Supervisor.

Además de las Siguietes:

- *Barrer, trapear y lavar pisos.*
- *Limpiar y desmanchar paredes.*
- *Limpieza y desinfección de áreas comunes (pasillos, sillas tándem, barras de atención al público, pasamanos, parqueaderos, bodegas de almacenamiento, limpieza de telarañas en lugar de difícil acceso, limpieza del componente de iluminación (luminarias) y demás actividades en la prestación del servicio.*
- *Barrer, trapear y lavar escaleras.*
- *Aspirar, lavar y desmanchar alfombras.*
- *Limpiar, desinfectar y desmanchar muebles, divisiones, mesas y sillas.*
- *Desinfectar las papeleras y/o basureras de oficina.*
- *Desocupar y lavar papeleras.*
- *Limpiar y desinfectar teléfonos.*
- *Limpiar y desempolvar cuadros y elementos decorativos.*
- *Limpiar y brillar placas y letreros.*
- *Limpiar y brillar lámparas, escritorios, divisiones, tableros y mesas.*
- *Limpiar y desempolvar exteriormente máquinas y computadoras.*
- *Lavar, desmanchar y desinfectar baños.*
- *Lavar y desinfectar ascensores.*
- *Limpiar los vidrios que se encuentren al alcance de sus manos, vidrios en áreas exteriores y en nivel alto deberán ser limpiados por el personal de alturas.*
- *Abastecer los baños de los suministros necesarios.*
- *Distribución de bebidas tales como tinto, aguas aromáticas y agua potable según normatividad existente en la Universidad.*
- *Limpieza de telarañas*
- *Recolección y traslado de basuras dentro de las instalaciones.*
- *Manejar de manera integral los residuos que se encuentren dentro de las instalaciones.*
- *Atención de cocinetas*
- *Otras labores en desarrollo al objeto del contrato.*

4.6.2. Funciones del personal de Mantenimiento de zonas verdes

- *Podar y mantener las áreas empedradas.*
- *Mantenimiento de las áreas deportivas.*
- *Guadañar las áreas necesarias.*
- *Bordear, platear y abonar jardines y cercas vivas.*

- *Bordear permanentemente las zonas verdes.*
- *Riego, desyerbe, replante, siembra y trasplante de plantas.*
- *Disponer correctamente los desechos.*
- *Realizar control fitosanitario a los jardines, árboles y prados (manejo integrado de plagas y enfermedades).*
- *Mantener estéticamente bien presentados los jardines y zonas verdes.*
- *Otras labores en desarrollo del contrato.*

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

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Serán otras obligaciones del contratista las siguientes:

- 1. Cumplir con el objeto del contrato y garantizar que el servicio sea de la mejor calidad.*
- 2. Ejecutar las actividades bajo las condiciones técnicas, jurídicas, y comerciales solicitadas en el pliego y presentadas en la propuesta.*
- 3. 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.*
- 4. 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.*
- 5. Aceptar las instrucciones que se le impartan por parte de la Universidad para el desarrollo del contrato por conducto del supervisor del mismo.*

6. *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)*
7. *Cumplir con los turnos de trabajo establecidos por la Universidad.*
8. *Cumplir con las obligaciones laborales, prestacionales, de salud y seguridad social del personal a su cargo.*
9. *Que su personal guarde discreción, respeto y cordialidad con las diferentes personas beneficiarias de sus servicios.*
10. *Que el coordinador y supervisores conozcan la totalidad del contrato para efectuar una correcta ejecución.*
11. *Que el personal contratado conozca las funciones que tienen que realizar y que estén acorde con el objeto del contrato.*
12. *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.*
13. *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.*
14. *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.*
15. *Los turnos de descanso que tome el personal del contratista debe 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.*
16. *Permitir al supervisor del contrato, realizar las inspecciones al equipo y demás elementos que se utilicen en la ejecución del contrato.*
17. *Instruir al personal en las acciones a seguir en caso de presentarse algún accidente de trabajo y enfermedad general.*
18. *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.*

19. 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.
20. 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 doce (12) meses.)
21. Dotar de malla 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.
22. La empresa contratista deberá apoyar las políticas internas de reciclaje y lo contemplado en la política ambiental de la Universidad.
23. 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 1409 del 23 de julio de 2012 estableció el REGLAMENTO DE SEGURIDAD PARA LA PROTECCION CONTRA CAÍDAS EN TRABAJO EN ALTURAS.
24. Realizar actividades de conformidad con el anexo técnico de la resolución 777 del 02 de junio de 2021
25. Informar inmediatamente cualquier suceso, cambio o irregularidad al supervisor del contrato.
26. La empresa que resulte seleccionada en el presente proceso de contratación pública deberá contar con concepto sanitario favorable expedido por la secretaria de salud o la entidad que haga sus veces en el Departamento de Risaralda.

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 1 tonelada.
- Brigada de limpieza de los senderos del Jardín Botánico con una frecuencia de 2 veces por semana (se debe usar sopladora e hidrolavadora en las zonas que lo requieran).

4.10. 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.*

CAPÍTULO 5

5. 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.*

5.1. 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.

5.2. 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.

5.2.1. EVALUACION JURÍDICA

El análisis jurídico corresponde al estudio documentario 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.

5.2.2. 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:

$$1. \text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Corriente} - \text{Pasivo Corriente}$$

Nota: *El capital de trabajo debe ser positivo y como mínimo equivalente al 20% del valor total del presupuesto oficial establecido para el proceso.*

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

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

1. Los índices se calcularán teniendo en cuenta el mejor año fiscal que se refleje para cada proponente con base en el RUP entregado
2. 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.
3. 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

5.2.3. 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.

5.3. CALIFICACION DE LAS PROPUESTAS – ANEXO No. 3

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:

ÍTEM	NUMERAL	FACTOR	PORCENTAJE	SUBFACTOR	CALIFICACIÓN			PUNTAJE MÁXIMO
1	5.3.1	Talento Humano en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda	12%	Descripción	Preexistencia de vinculación		Compromiso de vinculación	120
				Profesional en Salud Ocupacional - Con certificación de entrenador trabajo seguro en alturas.	60	40		
				Profesional para manejo de cuenta	60	40		
2	5.3.2	Domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda	8%	Descripción	> = 6 meses	< 6 meses	Compromiso de apertura	80
				Domicilio principal o sucursal abierta al público en el Área Metropolitana Centro Occidente de Risaralda	80	70	60	
3	5.3.3	Equipos y maquinaria	30%	Descripción	Propiedad del oferente	Contrato por leasing, renting o arrendamiento	Compromiso de adquisición o alquiler	300
				Camioneta tipo estacas con capacidad de carga de una tonelada modelo 2020 o superior	100	80	60	
				Plataforma tipo tijera eléctrica, altura mínima alcanzable de 10 metros para trabajo en interiores	100	80	60	
				Brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores	100	80	60	
4	5.3.4	Capacidad operativa en el Departamento de Risaralda	20%	Descripción	Calificación máxima			200
				El proponente que certifique tener vinculados mayor número de empleados en el departamento de Risaralda, a los demás mediante regla de tres	200			
5	5.3.5	Económico	30%	Descripción	Calificación máxima			300
				La propuesta que esté más cerca por encima o debajo de la media aritmética calculada	300			
				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			
PUNTAJE TOTAL								1000

5.3.1. 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	60	40
Profesional para manejo de cuenta	60	40

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 personal requerido, dicha certificación debe indicar claramente:

- *Compromiso de vinculación del personal indicado en el presente numeral en un plazo máximo de 15 días calendario después de la firma del acta de inicio.*
- *Afiliar a dicho personal 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.*

En caso de preexistencia, el proponente deberá anexar:

5.3.1.1. Para profesional en salud ocupacional con certificación de entrenador trabajo seguro en alturas:

- *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.*

5.3.1.2. Para profesional manejo de cuenta:

- *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.

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

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE		
	<i>>= 6 meses</i>	<i>< 6 meses</i>	<i>Compromiso de apertura</i>
<i>Domicilio principal o sucursal abierta al público, en el Área Metropolitana Centro Occidente del departamento de Risaralda.</i>	80	70	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, reemplazos de personal y soluciones de PQR en la prestación del servicio, 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 e indicar por medio de un organigrama, cual es la estructura administrativa con la que cuenta en dicha oficina.

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.

5.3.3. 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 de una tonelada modelo 2020 o superior	100	80	60
Plataforma tipo tijera eléctrica, altura mínima alcanzable de 10 metros para trabajo en interiores	100	80	60
Brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores	100	80	60

5.3.3.1. Camioneta tipo estacas con capacidad de carga de una tonelada modelo 2020 o superior. (100 puntos)

El proponente que acredite la propiedad de una camioneta tipo estacas con capacidad de carga de una tonelada modelo 2020 o superior, se le asignarán 100 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 80 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler se le asignarán 60 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.

5.3.3.2. Plataforma tipo tijera eléctrica altura mínima alcanzable 10 metros para trabajo en alturas en interiores. (100 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 100 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 80 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler de la plataforma tipo tijera eléctrica, se le asignarán 60 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.

5.3.3.3. Brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores (100 puntos)

El proponente que acredite la propiedad de un brazo articulado eléctrico para realizar trabajo en alturas en exteriores se le asignarán 100 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 80 puntos. (Anexar copia del respectivo contrato)

El proponente que certifique compromiso de adquisición o alquiler de brazo articulado eléctrico, se le asignarán 60 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.

5.3.4. 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:

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

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 3 pagos de autoliquidación (PILA) - (octubre, noviembre y

diciembre de 2021) 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.

5.3.5. Factor Económico (300 puntos)

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 1.5.1., 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 1.5.1.

P_0 : Presupuesto oficial para la contratación del servicio de aseo, indicado en el numeral 1.5.1. 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 300 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:

$$\text{Puntaje} = 300 * \frac{\text{Valor de cada propuesta inferior a la media aritmética calculada}}{\bar{X}}$$

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:

$$\text{Puntaje} = 300 * \frac{\bar{X}}{\text{Valor de cada propuesta superior a la media aritmética calculada}}$$

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.

5.4. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si como resultado de la aplicación del procedimiento de calificación, el puntaje obtenido por dos o más proponentes es el mismo en igualdad de condiciones, deberá preferirse la oferta que obtenga mayor puntaje en el **componente económico**, de persistir el empate deberá preferirse la oferta que obtenga el mayor puntaje en el componente **capacidad operativa eje cafetero**, de persistir el empate se adoptará el sistema de balotas.

5.5. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La adjudicación se hará al proponente que haya cumplido con la totalidad de requisitos solicitados y además que haya obtenido la mayor calificación.

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

5.6. 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.

5.7. 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:

- 5.7.1. Cumplimiento:** *equivalente al 10% del total del contrato y con una vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.*
- 5.7.2. De salarios, prestaciones e indemnizaciones:** *equivalente al 20% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más.*
- 5.7.3. De responsabilidad Civil Extracontractual:** *equivalente al 30% del contrato con una vigencia igual a su duración y dos (2) meses más.*
- 5.7.4. 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 salud ocupacional.

5.8. CONDICIONES DE PAGO

La forma de pago será la indicada en el numeral 4.1.1 del presente pliego de condiciones.

5.9. 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.

NUMERO DEL CONTRATO No. «NUMERO_DE_CONTRATO»

CONTRATO: **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

CONTRATANTE: **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA**

CONTRATISTA: **«CONTRATISTA»**

Entre los suscritos a saber **LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO** identificado con cédula de ciudadanía No. **10.098.659 de Pereira**, en su condición de Rector y Representante legal de la **UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PEREIRA, NIT 891.480.035-9**, nombrado por el Consejo Superior mediante la Resolución No. 02 del 29 de septiembre de 2020, 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, **«CONTRATISTA»** identificado con cédula de ciudadanía No. **«CEDULA_CONTRATISTA»**, y quien se llamará **EL CONTRATISTA** se ha celebrado el presente Contrato de prestación de servicios derivado de la Convocatoria Publica xxx el cual se rige por las siguientes Cláusulas:

PRIMERA. OBJETO	«OBJETO»
SEGUNDA. VALOR DEL CONTRATO	El valor del presente contrato es de «VALOR_EN_LETRAS» M/CTE. («VALOR»).
TERCERA. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL Y CDP	Los correspondientes pagos serán con cargo al siguiente Rubro Presupuestal: xxxxxxx de la vigencia de 2022.
CUARTA. FORMA DE PAGO	El contratante se compromete a pagar la anterior suma a través de actas parciales previa certificación por parte del supervisor. PARÁGRAFO: Para hacer efectivo el pago se deberá acreditar los pagos correspondientes al Sistema de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales; previa revisión y aprobación por parte del Supervisor.
QUINTA. DURACIÓN	La duración del presente contrato será de «DURACION» a partir de la firma del acta de inicio una vez se haya perfeccionado y legalizado.
SEXTA. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	El Contratante se compromete a: 1) Pagar al Contratista en la forma estipulada en la Cláusula Quinta; 2) Suministrar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones de El contratista.
SEPTIMA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El contratista se obliga para con el Contratante a: a) Cumplir con el objeto del contrato atendiendo las recomendaciones que para el efecto imparta la supervisión; b) Manejar con carácter reservado toda la información que conozca por razones del presente contrato; c) Garantizar la mayor eficiencia en las

	actividades a desarrollar con ocasión del presente contrato; d) Informar oportunamente la ocurrencia de hechos que afecten el normal desarrollo del objeto contractual; e) El contratista se compromete para con La Contratante a afiliarse al régimen de seguridad social integral vigente en Colombia y presentar al supervisor los formularios de afiliación al inicio y los que requiera a medida que avanza la ejecución del servicio y a estar al día en dichos aportes; cualquier diferencia o incumplimiento a este numeral será responsabilidad única de El contratista; f) El contratista reconoce que todos los productos y trabajos derivados de la ejecución del objeto contractual son de propiedad del contratante; g) El contratista se compromete a cumplir todas las disposiciones legales y supranacionales que regulan la propiedad intelectual; h) El contratista deberá mantener a La Contratista libre de toda pérdida y todo reclamo, demanda, pago, litigio, acción legal, reivindicaciones y fallo de cualquier especie y naturaleza que se entable por causa de acciones u omisiones en el que incurra durante la ejecución del contrato o en la guarda del mismo; 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) <i>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;</i> <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 PARTE INTEGRAL DEL PRESENTE CONTRATO	Los siguientes documentos hacen parte integral del contrato: a) Solicitud elaboración contrato. b) Hoja de vida; c) RUT; d) Acta de inicio; e) Actas parciales; f) Actas final de pago; g) Tarjeta Profesional; h)

	propuesta del contratista; i) Los demás documentos que se crucen entre las partes.
NOVENA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES	El contratista declara bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente contrato, 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.
DÉCIMA PRIMERA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	El contratista responde por el cumplimiento pleno de sus obligaciones según el presente contrato.
DÉCIMA SEGUNDA. MULTAS	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.
DECIMA TERCERA. CLÁUSULA PENAL PECUNARIA	En caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones del presente Contrato, el contratista debe pagar a la Universidad, a título de indemnización, una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total 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 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.
DECIMA CUARTA. GARANTÍAS	El contratista deberá constituir Póliza Única A FAVOR DE ENTIDADES PUBLICAS CON REGIMEN PRIVADO DE CONTRATACION que ampare lo siguiente: 1.Cumplimiento: Equivalente al 10% del valor del Contrato y por el termino de duración del contrato y cuatro (4) meses más; 2. Salarios y prestaciones: Equivalente al 20% del valor del contrato y por el término de duración del contrato y tres (3) años más; 3. Responsabilidad civil extracontractual: Equivalente al 30% del valor del contrato y por el termino de duración del contrato y dos (2) meses más; 4. Calidad: Por el 25% del valor

	del contrato y por un término de duración del contrato y un (1) año más; Dicha póliza debe ser obtenida ante una compañía legalmente establecida en el país y que tenga representación en la ciudad de Pereira. En todo caso las garantías se mantendrán vigentes a partir de la liquidación del contrato y/o con la firma del acta de entrega a satisfacción de este, según el caso. 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 esta.
DÉCIMA QUINTA. CAUSALES DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO	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 muerte o incapacidad física permanente 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.
DÉCIMA SEXTA. EXCLUSION DE RELACIÓN LABORAL	Queda claramente establecido que el presente contrato es un acuerdo de voluntades que por su naturaleza no origina relación laboral alguna entre las partes.
DÉCIMA SEPTIMA. PREVENCIÓN DE VIOLENCIAS BASADAS EN GÉNERO O VIOLENCIA SEXUAL:	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.
DÉCIMA OCTAVA. SUPERVISIÓN	El Contratante designa como supervisor a «NOMBRE_DEL_SUPERVISOR» identificado con cédula de ciudadanía No. «CEDULA_SUPERVISOR» en su calidad de «CARGO_DEL_SUPERVISOR» 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 contratista el Acta de Inicio, las Actas Parciales de Pago y el Acta de 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) Verificar y aprobar, el cumplimiento de las actividades derivadas de la ejecución del

	Contrato por parte de 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 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) Corroborar que se haga efectiva la afiliación a la ARL, como requisito para que El contratista pueda iniciar la ejecución del objeto contractual; m) La señaladas en la ley 1474 de 2011; n) Las demás que se requieran para el cabal cumplimiento del objeto del Contrato.
DECIMA NOVENA. IDEMNIDAD	El contratista mantendrá indemne al 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 durante la ejecución del contrato.
VIGÉSIMA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	El presente contrato se registrará por las normas del derecho privado y en especial por el Estatuto de Contratación del contratante – Acuerdo 05 de 2009 y sus modificaciones.
VIGÉSIMA PRIMERA. PERFECCIONAMIENTO	El presente contrato se entiende perfeccionado habiéndose obtenido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal y sea suscrito el contrato por las partes.
VIGÉSIMA SEGUNDA. LEGALIZACIÓN	Para su legalización se requiere: 1. Obtener el Registro Presupuestal; 2. Presentación de las afiliaciones al Sistema Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y ARL). PARAGRAFO. EL CONTRATISTA cuenta para la legalización, con DOS (02) días hábiles contados a partir del perfeccionamiento, so pena de declarar el incumplimiento del contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. DERECHOS DE AUTOR Y CONFIDENCIALIDAD	El contratista reconoce a el contratante los derechos patrimoniales que se deriven de obras, textos, software, diseños, metodologías, procesos o productos o demás creaciones objeto de la producción intelectual que surja con ocasión del presente contrato. Así mismo el contratante le reconocerá los derechos morales que le asistan al contratista por su producción intelectual en la ejecución de este contrato. Igualmente El contratista se abstendrá de divulgar, publicar o comunicar a terceros, por cualquier medio y de utilizar para fines distintos a los propios de este contrato, cualquier información que sea catalogada como importante y confidencial por el contratante y que conozca en virtud de la ejecución del presente contrato o por cualquier causa.
---	--

Para constancia el presente contrato se firma en Pereira a los

LUIS FERNANDO GAVIRIA TRUJILLO
CONTRATANTE

«CONTRATISTA»
CONTRATISTA

«NOMBRE_DEL_SUPERVISOR»
Supervisor

