



UNIVERSIDAD LIBRE®

Personería Jurídica No. 192 de 1946 de Mingobierno
Nit.: 860.013.798-5



**UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI**

INVITACIÓN PÚBLICA

***PLIEGO DE CONDICIONES PARA COTIZAR EL SERVICIO DE
ASEO Y SERVICIOS VARIOS PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI CAMPUS SANTA ISABEL Y VALLE DEL LILI
DEL AÑO 2025-2026***

SANTIAGO DE CALI, MAYO 15 DE 2025



www.unilibre.edu.co

Cali, campus Valle del Lili, carrera 109 No. 22-00 vía Jamundí. PBX: (602) 524 0007

CAPÍTULO 1

INFORMACIÓN BÁSICA

1.1 JUSTIFICACIÓN

La UNIVERSIDAD LIBRE es una institución constituida como persona jurídica, de derecho privado, con el carácter de Corporación, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, cuyo domicilio principal es Bogotá, Distrito Capital, con Seccional en la ciudad de Santiago de Cali.

Con el fin de garantizar que se ejecuten las acciones oportunas, continuas y permanentes, diseñadas y planeadas por el Departamento de Servicios Generales de la Seccional Cali, dirigidas a prestar el servicio de aseo, limpieza y servicios varios, que contribuyan al normal funcionamiento de los espacios que conforman cada edificio, en los campus Santa Isabel y Valle del Lili, de la Universidad Libre Seccional Cali, el presente pliego de Condiciones, determinan los requisitos técnicos, para la presentación de propuestas para el servicio de ASEO Y SERVICIOS VARIOS PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI, por un (1) año.

1.2 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La UNIVERSIDAD LIBRE- SECCIONAL CALI, está interesada en recibir propuestas para *EL ASEO Y SERVICIOS VARIOS PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI EN SUS CAMPUS SANTA ISABEL Y VALLE DEL LILI*, del año 2025 al 2026.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

- a) La contratación se regirá por las normas de derecho privado y por lo estipulado en los términos de referencia de la presente invitación.
- b) El Acuerdo No. 05 de septiembre 12 de 2008 y el procedimiento de compras del Sistema de Gestión de la Calidad que reglamentan la contratación, compras y pagos de la Universidad Libre, que podrán consultar en el siguiente Link:

<https://www.unilibre.edu.co/normativas/acuerdo-n-o-5-de-2008/>

1.4 REQUISITOS PARA LOS OFERENTES

1.4.1 Requisitos legales

- El representante legal del proponente debe manifestar bajo la gravedad del juramento, que ni él, ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y las leyes, entre otras, las contempladas en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 que Reglamenta la Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre: <https://www.unilibre.edu.co/proveedores-2025/>
- Así como no encontrarse incurso en causal de disolución o de liquidación; ni en concordato, quiebra o cesación de pagos.
- La duración de la empresa proponente no deberá ser inferior al término de su vigencia y de las garantías del contrato.
- Únicamente se aceptarán ofertas de personas jurídicas, legalmente constituidas, especializadas, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicios y bienes, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios.
- No se aceptarán ofertas de Uniones Temporales.
- Acreditar su existencia y representación legal aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación. En el documento deberá constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, su antigüedad, la cual no puede ser inferior a cinco (5) años anteriores de constituida, contados a partir de la fecha de apertura de la presente invitación y la duración de la sociedad la cual debe ser como mínimo igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, el certificado no deberá tener ningún tipo de anotación de medidas cautelares.

Nota 1. - Si las facultades del representante legal se encuentran limitadas por estatutos y por ello resulta necesario, deberá anexar copia del acta de la junta de socios que autoriza al representante legal, para presentar propuesta económica, y eventualmente, contratar con la Universidad Libre.

Nota 2: *El proponente deberá acreditar que cuenta con una sucursal en la ciudad de Cali.*

- Documento de identidad del representante legal. El proponente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.
- Registro Único Tributario. El proponente deberá anexar en su oferta, el Registro Único Tributario (RUT).

- Registro Único de Proponentes. Certificado de inscripción, clasificación y calificación (R.U.P.) debidamente renovado, expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista para el cierre de la presente invitación.
- El proponente deberá respaldar la seriedad de su oferta con una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor asegurado del diez por ciento (10%) del valor total de la oferta, y una vigencia que no podrá ser inferior a noventa (90) días calendario, término que se contará a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.
- Anexar certificado cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social. Acreditar, estar a paz y salvo con el pago de obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes, si se advierte discrepancia entre la información suministrada y lo establecido por la entidad, la propuesta será rechazada.
- Certificados expedidos por entidades de control. Asimismo, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:
 - 1- **Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República**, tanto a la persona jurídica como al respectivo representante legal.
 - 2- **Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación**, tanto a la persona jurídica como al respectivo representante legal.
 - 3- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional** al respectivo representante legal.
 - 4- **Certificado de medidas correctivas, expedido por la Policía Nacional.**
 - 5- No registrar embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país.
 - 6- No tener multas ni sanciones registradas ante la Cámara de Comercio, ni en la Procuraduría, Contraloría u otras Entidades de Vigilancia y Control. Para demostrarlo, deberá aportar los correspondientes certificados. No estar incurso en procesos de reorganización y liquidación judicial, previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen.

La propuesta que no cumpla con la totalidad de lo solicitado será rechazada si el Comité de Compras de la institución considera que el requisito no puede ser subsanable.

1.4.2 Requisitos Técnicos

- a) Posean al menos Cinco años (5) años de experiencia en el servicio requerido por la Universidad Libre Seccional Cali. Esta información se validará con el certificado de existencia y representación legal.
- b) El proponente deberá anexar copia los certificados de gestión de calidad ISO 9001-2015 y de gestión ambiental 14001-2015 o superior.
- c) Presentar informe de sostenibilidad Empresarial
- d) El proponente deberá adjuntar copia de cinco (5) certificaciones cuyo objeto sea aseo y servicios varios en instituciones de servicios (colegios, universidades, grandes superficies o empresas o instituciones de salud), **De estas, tres (3) deben haber sido ejecutadas en los últimos cinco (5) años, y dos (2) deben corresponder a contratos de servicios que los oferentes estén ejecutando actualmente en el territorio nacional al cierre de la presente invitación.**

Las certificaciones, deben cumplir con los siguientes requisitos:

- ✓ Las certificaciones deben ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante, por el empleado o funcionario competente y contener los siguientes datos verificables:
 - ✓ Nombre o razón social del contratante.
 - ✓ Nombre o razón social del contratista.
 - ✓ Objeto igual o similar al descrito en el Pliego de Condiciones.
 - ✓ Las fechas contractuales de iniciación y terminación.
 - ✓ Valor final facturado (incluido IVA).
 - ✓ Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo)
 - ✓ Teléfono y dirección del contratante.
 - ✓ Las certificaciones deberán estar en papel membretado por la entidad que la expide.
 - ✓ No se aceptan certificaciones emitidas por el mismo oferente.

Por la complejidad del servicio y la responsabilidad que deriva la prestación de los servicios de aseo y servicios varios, **la sumatoria del valor de las certificaciones aportadas (5) deberá ser igual o superior a la oferta económica presentada por el proponente.**

- e) El oferente deberá acreditar oficina o sucursal en el Departamento del Valle del Cauca a fin de que se garantice a la universidad que cuenta con la suficiencia y oportunidad en la prestación del servicio a contratar.

La propuesta que no cumpla con la totalidad de lo solicitado será rechazada si el Comité de Compras de la institución considera que el requisito no puede ser subsanable.

1.4.3 Requisitos de Seguridad y Salud en el Trabajo

Teniendo en cuenta el Procedimiento de compras de la Universidad Libre y las disposiciones legales en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo a continuación se detallan los requisitos que se deben cumplir:

Para presentación de la propuesta:

1. Certificación por parte de la ARL y soporte de registro ante el Ministerio de Trabajo del cumplimiento del último periodo de los estándares mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST Resolución 0312 de 2019, donde se evidencie un porcentaje igual o superior al 85% de cumplimiento.
2. Datos del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo. (hoja de vida, licencia SST vigente, curso de 50 horas, soportes de educación).

Al momento de quedar adjudicado el contrato:

1. Todo el personal debe realizar la inducción de Seguridad y Salud en el Trabajo previa al inicio de las actividades establecidas en el contrato.
2. Matriz de identificación de Peligros y Riesgos por actividad contratada en cada uno de los Campus.
3. Soportes de entrega de elementos de protección personal por cada tipo de actividad.
4. Plan de Emergencias que cubra las actividades contratadas en cada uno de los Campus.
5. Afiliaciones o pagos a Seguridad Social Integral (los cuales se deben copiar a mensualmente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo a los correos: seguridadsaludtrabajo.cali@unilibre.edu.co; apoyosst.cali@unilibre.edu.co o ernesto.alfonso@unilibre.edu.co)
6. Base de datos por sede con la información del personal que realiza las actividades, se deben agregar cargos y nivel de riesgo.
7. Plan de capacitación SST para el personal que presta el servicio acorde a los peligros y riesgos presentes en las actividades contratadas.

8. Cronograma de inspecciones de equipos, herramientas, EPP, orden y aseo, entre otros según sea el caso.

9. Contar en cada campus con los soportes de inspecciones técnicas y/o informes de mantenimiento de los equipos y herramientas según sea el caso.

10. Listado de productos químicos usados en las actividades establecidas en el contrato, estas deben estar etiquetadas y almacenadas de acuerdo con el Sistema Globalmente Armonizado SGA y se deben tener accesibles las respectivas fichas de seguridad en cada campus

Requerimientos en actividades específicas:

Servicio de Aseo:

- ✓ Carnet de manipulación de alimentos según el caso.

Servicios de poda y mantenimiento de jardinería.

- ✓ Certificado de competencia o experiencia
- ✓ Diligenciamiento del Formato de Análisis Seguro de Trabajo, firmado por las personas que van a desarrollar la actividad. Este formato deberá contener como mínimo, paso a paso de la actividad, peligros, consecuencias, medidas de prevención y EPP requeridos.

Mantenimiento de infraestructura y/o adecuación de áreas.

- ✓ Certificado de competencia o experiencia.
- ✓ Listado de documentación requerida cuando la actividad implique trabajos en alturas, en caliente, espacios confinados, energéticas peligrosas, entre otras.
- ✓ Diligenciamiento del Formato de Análisis Seguro de Trabajo, firmado por las personas que van a desarrollar la actividad. Este formato deberá contener como mínimo, paso a paso de la actividad, peligros, consecuencias, medidas de prevención y EPP requeridos.
- ✓ Diligenciamiento de permisos de trabajo seguro cuando la actividad implique trabajos en alturas, en caliente, espacios confinados, energías peligrosas, entre otras.

Mantenimiento y/o instalación de sistemas eléctricos y redes.

- ✓ Certificado de competencia o experiencia.
- ✓ Listado de documentación requerida cuando la actividad implique trabajos en alturas, en caliente, espacios confinados, energéticas peligrosas, entre otras.
- ✓ Diligenciamiento del Formato de Análisis Seguro de Trabajo, firmado por las personas que van a desarrollar la actividad. Este formato deberá contener

como mínimo, paso a paso de la actividad, peligros, consecuencias, medidas de prevención y EPP requeridos.

- ✓ Diligenciamiento de permisos de trabajo seguro cuando la actividad implique trabajos en alturas, en caliente, espacios confinados, energías peligrosas, entre otras.

Nota 1: El proponente al que se le adjudique el contrato se compromete a ajustar y entregar la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali según sea el caso, en un plazo no mayor a 60 días contados a partir del inicio de este.

Nota 2: Una vez se dé por iniciado el contrato, el personal designado por la empresa deberá acordar con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali el cronograma de verificación según sea el caso de los requisitos descritos anteriormente.

Nota 3: En la realización de tareas en las cuales se deban diligenciar formatos para trabajo seguro y validar condiciones por considerarse en el grupo de alto riesgo, es obligación de la empresa contratista informar y acordar con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre la realización de este previo conocimiento de la Dirección de Servicios Generales.

Nota 4: La empresa contratista debe estar en disposición de atender la auditoria a contratistas y proveedores que se realizada de manera aleatoria por parte del Área de Seguridad y Salud en el Trabajo según sea el caso por acá año del contrato.

La propuesta que no cumpla con la totalidad de lo solicitado será rechazada si el Comité de Compras de la institución considera que el requisito no puede ser subsanable.

1.4.4 Información Financiera

El Proponente aportará la siguiente documentación:

- Estados financieros comparativos a diciembre 31 de los últimos dos años (2023-2024) según normatividad vigente; debidamente firmados, si la empresa tiene Revisor Fiscal anexar dictamen.
- Declaración de renta del último año gravable.
- Anexar fotocopia de la tarjeta profesional, certificado de vigencia y certificado de antecedentes disciplinarios del Contador Público y del Revisor Fiscal si es del caso, expedidas por la Junta Central de Contadores.



La propuesta que no cumpla con la totalidad de lo solicitado será rechazada si el Comité de Compras de la institución considera que el requisito no puede ser subsanable.

1.5 RECOMENDACIONES GENERALES

Los proponentes deberán examinar detenidamente el presente pliego de condiciones en todos sus numerales y el entorno donde se desarrollará el servicio, que puedan afectar el costo, el tiempo y la calidad de ejecución material del servicio.

La presentación de la propuesta corroborará que el oferente ha estudiado y analizado en su totalidad el Pliego de Condiciones, que quedaron claras las inquietudes surgidas en el proceso de la invitación, que el documento PLIEGO DE CONDICIONES responden a los requisitos exigidos en este pliego y que son suficientes para la ejecución material del servicio.

1.6 CRONOGRAMA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

CRONOGRAMA LICITACIÓN DE ASEO Y SERVICIOS VARIOS		
1	Apertura de la invitación pública en la página Web de la Universidad Libre Seccional Cali.	Jueves 15 de mayo de 2025 a partir de la 01:00 p.m.
2	Visita obligatoria	Martes 20 de mayo de 2025 a las 09:00 a.m. Valle de Lili y 2:00 p.m. Santa Isabel
3	Los oferentes podrán presentar solicitud (es) de aclaración (es) y observaciones al pliego de condiciones, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico a la siguiente dirección: guillermo.ramirez@unilibre.edu.co	Hasta el viernes 23 de mayo de 2025 hasta las 05:00 pm
4	Aclaración (es) y pronunciamiento de la Universidad Libre frente a las observaciones del pliego de condiciones, se responderán por correo electrónico y se publicarán en el link en la página web Recepción de propuestas	Hasta el viernes 30 de mayo hasta las 5:00 p.m.
5	Recepción de propuestas link https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/241181?lang=es-CO	Martes 10 de junio de 2025 Hasta las 5:00 p.m.



CAPÍTULO 2

DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO

2.1 ALCANCE DEL SERVICIO.

El servicio debe garantizar que, con la implementación del cronograma de actividades diseñado por el área de Servicios Generales de la Universidad Libre Seccional Cali, las instalaciones físicas de ambas sedes se mantengan en óptimas condiciones de aseo, presentación y orden. De igual manera, el alcance del servicio incluye el apoyo operativo en actividades asociadas a la atención de cafetería, servicios de jardinería, mantenimiento de la piscina, ejecución de obras menores de mantenimiento locativo y eléctrico, así como la realización de trabajos clasificados como de alto riesgo, todo ello cumpliendo con las normas de seguridad, calidad y procedimientos establecidos para cada tipo de labor contemplada en el contrato.

2.1.2 Áreas de prestación del servicio:

EDIFICIOS SEDE SANTA ISABEL	No. PISOS
Edificio Ciencias Económicas y Contables	Cinco (5) pisos
Edificio Postgrados y Biblioteca	Cinco (5) pisos
Edificio Casa Blanca	Dos (2) pisos
Edificio de Derecho	Cinco (5) pisos
Edificio de Medicina	Seis (6) pisos
Consultorio Jurídico y Casa Taller	Dos (2) pisos
Áreas y zonas comunes de toda la sede incluye parqueaderos de casa Blanca y Parqueaderos de Profesores	
Calle y antejardines que rodean el campus	
BLOQUES CAMPUS VALLE DEL LILI	No. PISOS
Bloque 1 Laboratorios	Cinco (5) pisos



Bloque 2 Laboratorios	Cinco (5) pisos
Bloque Torreón	Cinco (5) pisos
Bloque 3 Biblioteca	Cinco (5) pisos
Bloque 4 Aulas	Cinco (5) pisos
Bloque 5 Facultades	Cinco (5) pisos
Bloque 6 Aulas	Cinco (5) pisos
Bloque 7 Facultades	Cinco (5) pisos
Bloque 10 Administración	Cinco (5) pisos
Bloque 11 plazoleta de comidas y plazoleta de banderas	Dos pisos (2) entre los dos
Bloque 12 Centro de eventos	Cinco (5) pisos
Bloque 13 Coliseo, zona de Piscina y canchas de futbol y múltiple	Dos pisos (2) en coliseo por graderías
Bloque 14 Centro Cultural	Un (1) piso
Áreas y zonas comunes de toda la sede incluye parqueaderos	
Calle y antejardines sobre la Kra 109	

2.1.2 Personal requerido y funciones

La prestación del servicio deberá incluir el siguiente personal para la realización de las actividades diseñadas por el Departamento de Servicios Generales de la Universidad. El personal deberá contar con todos sus insumos necesarios para poder realizar sus actividades de aseo y servicios varios y deberá contar con su respectivo uniforme distintivo y carné de la empresa. Adicionalmente, la prestación del servicio deberá incluir la dotación del personal de los elementos de protección personal respectivos para cada labor, específicamente para el personal de mantenimiento locativo, lo referente a overol, guantes de protección contra choques, botas de seguridad con puntera, camibuses manga larga, gorra, monja y casco, gafas y protectores auditivos. En lo que respecta al personal de mantenimiento eléctrico, botas con puntera dieléctrica, guantes aislantes, casco dieléctrico, ropa antiestática, incluye camibuso manga largo u overol.

CAMPUS SANTA ISABEL:

CAMPUS SANTA ISABEL			
PERSONAL	CANT	FUNCIÓN	REQUISITO
Supervisor	1	Supervisión y coordinación del grupo de trabajo	Experiencia mínima de 1 año en manejo de grupos de aseo, capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales, capacitación en servicio al cliente y conocimientos en ofimática
Operario	11	Aseo (Limpieza general)	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones
Operario para mantenimiento locativo	2	Obras civiles (cerrajería, carpintería, acabados y en general obra civil)	Certificación experiencia como maestro u oficial de construcción, certificación para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Taladro inalámbrico, brocas, pulidora, destornilladores de diferentes puntas, alicates, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Operario UTAR	1	Aseo (Limpieza general) y clasificación de residuos	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones y manejo de residuos ordinarios, recuperables y hospitalarios y similares
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico	1	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Multímetro, Llaves métrica, Taladro inalámbrico, destornilladores de diferentes puntas, alicates pela cables, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
TOTAL, PERSONAL CAMPUS SANTA ISABEL	16		

- 1. La cantidad de personas y el tiempo del contrato para el campus Santa Isabel estará condicionado a las necesidades del servicio y será informado el requerimiento o los cambios necesarios o la no necesidad de la prestación del servicio por la dirección de Servicios Generales mensualmente, por lo que se facturará de acuerdo con el servicio prestado.***

**CAMPUS VALLE DE LILI:**

CAMPUS VALLE DE LILI			
PERSONAL	CANT	FUNCIÓN	REQUISITO
Supervisor	1	Supervisión y coordinación del grupo de trabajo	Experiencia mínima de 1 año en manejo de grupos de aseo, capacidad de liderazgo, buenas relaciones interpersonales, capacitación en servicio al cliente y conocimientos en ofimática
Operario	18	Aseo (Limpieza general)	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones
Operario para mantenimiento locativo	2	Obras civiles (cerrajería, carpintería, acabados y en general obra civil)	Certificación experiencia como maestro u oficial de construcción, certificación para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Taladro inalámbrico, brocas, pulidora, destornilladores de diferentes puntas, alicates, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Jardinero	1	Mantenimiento zonas verdes y Jardines	Experiencia mínima de un año, buen manejo de herramientas como guadañas, sopladoras y conocimiento de jardinería.
Operario UTAR	1	Aseo (Limpieza general) y clasificación de residuos	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones y manejo de residuos ordinarios, recuperables y hospitalarios y similares
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico	2	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Multímetro, Llaves métrica, Taladro inalámbrico, destornilladores de diferentes puntas, alicates pela cables, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
PISCINERO	1	Mantenimiento de Piscina y espejos de agua	Experiencia mínima de 1 año y debe contar con certificación de Piscinero por entidad acreditada
TOTAL, OPERARIOS CAMPUS VALLE DE LILI			26

- ✓ En cada campus se deberá contar con un coordinador de alturas que podrá ser uno de los operarios de toderos o electricistas.
- ✓ Se deberá contar con un (1) tecnólogo en Seguridad y Salud en el Trabajo, para verificar, coordinar, validar autorizaciones de trabajos de alto riesgo del personal y reportar al Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, los procedimientos y autorizaciones para la realización de aquellas actividades que impliquen algún tipo de riesgo para los operarios en el desarrollo de las actividades del presente servicio en ambos campus, el cual deberá realizar dos visitas al mes a cada campus.
- ✓ Los valores de la mano de obra deberán ser descritos por cada servicio y presentarse por separado los costos del campus Santa Isabel y Campus Valle del Lili, incluyendo todos los insumos y elementos para prestar el servicio.

2.1.3 Maquinaria, Equipo e Insumos a ser Suministrados dentro de la prestación del servicio.

2.1.3.1 Maquinaria y equipos.

La prestación del servicio deberá incluir y mantener en sitio, la maquinaria y equipo que se relaciona a continuación por cada campus, para que el personal pueda realizar las actividades de aseo planeadas:

Campus Santa Isabel

Campus Valle del Lili.

HERRAMIENTA SANTA ISABEL		HERRAMIENTA VALLE DE LILI	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Mangueras	2	Maquina autoscrubber manual	1
Avisos Preventivos	10	Maquina autoscrubber hombre a bordo	1
Hidrolavadoras	2	Mangueras	6
Guadañadoras	1	Avisos Preventivos	20
Perezosos	6	Hidrolavadoras	6
Brilladoras	4	Guadañadora	2
Arnes	3	Perezosos	15
Pala	2	Brilladoras	6
Palin	2	Aspiradoras Industriales	5
Machete	2	Arnés	4
Línea de Vida	3	Línea de Vida	4
Escaleras	2	Escaleras	4
Extensiones eléctricas	6	Extensión eléctrica	10

2.1.3.2 Equipo y herramientas para operarios de mantenimiento locativo y mantenimiento eléctrico en ambos campus de la Seccional

Los operarios asignados a las actividades de **mantenimiento locativo** tanto para el campus Santa Isabel, como para el campus Valle del Lili, deberán contar cada pareja, con el siguiente kit de herramientas, consistente en:

- Taladro percutor inalámbrico con su respectivo juego de brocas.
- Flexómetro de 5 metros
- Martillo.
- Juego de atornilladores
- Kit de destornilladores
- Alicata
- Cincel de pala
- Serrucho
- Palustre Grande
- Juego de llaves Allen
- Hombre solo
- Porra de 2 lb
- Corta frío
- Pulidora pequeña con sus respectivos discos
- Llave de pesto No 8
- Llave de tubo No 8
- Caja para guardar herramientas
- Canguro porta herramientas
- Overol

Los operarios asignados a las actividades de **mantenimiento eléctrico** tanto para el campus Santa Isabel, como para el campus Valle del Lili, deberán contar cada uno, con el siguiente kit de herramientas, consistente en:

- Taladro percutor inalámbrico con su respectivo juego de brocas.
- Flexómetro de 5 metros
- Juego de atornilladores
- Kit de destornilladores
- Alicata, cortacables y pelacables
- Canguro porta herramientas
- Multímetro
- Llaves combinadas métricas, de acero,
- Llaves Allen y Torx.
- Destornilladores, en 3 o 4 tamaños por cada tipo de punta tanto estrella como de punta plana, dieléctricos
- Alicates, con mordaza a presión y dieléctricos
- Pelacables dieléctricos
- Guantes dieléctricos, y APP reglamentarias para trabajos eléctricos, incluido el uniforme.

2.1.3.3 Insumos

La prestación del servicio deberá incluir la dotación del personal de los respectivos insumos básicos para la realización de las actividades de aseo, tanto para para el

campus Santa Isabel, como para el campus Valle del Lili. Se deberá adjuntar las fichas técnicas y de seguridad en la propuesta a presentar de aquellos insumos a los que le aplique esta información.

- **Insumos básicos para la ejecución de las actividades de aseo: para los detergentes y limpiadores, se deben utilizar soluciones biodegradables que disminuyan el consumo de agua y la contaminación.**

INSUMOS DE ASEO
Traperos y paños en microfibra
Escobas
Recogedores
Barre telarañas con sus respectivas extensiones telescópicas
Jabón neutro biodegradable para pisos
Limpiavidrios biodegradables
Desinfectantes biodegradables
Ambientadores biodegradables
Ceras Polimérica
Detergentes biodegradables
Desmanchadores de Pisos
Selladores de Pisos
Cristalizadores de pisos
<i><u>KIT para control de la calidad del agua de la piscina según normatividad, en el campus Valle del Lili, debe incluir el suministro permanente de los reactivos de este Kit, para verificación diaria de la calidad del agua de la piscina</u></i>

Nota: Las cantidades de estos insumos deben ser calculadas de acuerdo con la cantidad de operarios y áreas a atender por los operarios para cada campus. En el caso particular de los Insumos como Desmanchadores, Selladores o

Cristalizadores de pisos estos se deben calcular de tal manera que se puedan realizar una jornada en el mes por cada campus de la Universidad.

- **Insumos tipo bolsa plástica, para la recolección de residuos sólidos.**

A continuación, se describe los tipos de recipientes, para los cuales se debe contemplar un recambio de la bolsa de mínimo 1 vez por día.

SANTA ISABEL		
RECIPIENTE	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
RECIPIENTE 53 LTS	30	COLOR VERDE, bolsa color verde rotulada con el símbolo de residuos ordinarios de calibre 2.0 y de 76x106cm
RECIPIENTE 53 LTS	50	COLOR BLANCO, bolsa color blanco rotulada con el símbolo de residuos reciclables de calibre 2.0 y de 76x106cm
RECIPIENTE 53 LTS	50	COLOR NEGRO, bolsa color verde rotulada con el símbolo de residuos ordinarios de calibre 2.0 y de 76x89cm
RECIPIENTE 35 LTS	50	COLOR BLANCO, bolsa color blanco rotulada con el símbolo de residuos reciclables de calibre 2.0 y de 76x89cm
RECIPIENTE 35 LTS	50	COLOR NEGRO, bolsa color blanco rotulada con el símbolo de residuos reciclables de calibre 2.0 y de 76x89cm
RECIPIENTE 20 LTS	30	COLOR BLANCO, bolsa color blanco rotulada con el símbolo de residuos reciclables de calibre 2.0 y de 55x50cm
RECIPIENTE 20 LTS	50	COLOR ROJO, bolsa color rojo rotulada con el símbolo de residuos contaminados de calibre 2.0 y de 55x50cm
RECIPIENTE 10 LTS (Oficinas)	50	COLOR BLANCO, bolsa color blanco rotulada con el símbolo de residuos aprovechables de calibre 1.5 y de 17x00cm



RECIPIENTE 10 LTS (Baños)	100	COLOR NEGRO, bolsa color negra rotulada con el símbolo de no aprovechables de calibre 1.5 y de 17x20cm
---------------------------------	-----	--

VALLE DE LILI		
INSUMO	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
RECIPIENTE METÁLICO DE 80 LTS	25	BOLSAS DE COLOR VERDE ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS ORDINARIOS, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE METÁLICO DE 80 LTS	25	BOLSAS DE COLOR BLANCO, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE METÁLICO DE 80 LTS	25	BOLSAS DE COLOR NEGRO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS RECICLABLES, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE 53 LTS	34	BOLSAS DE COLOR VERDE ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS ORDINARIOS, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE 53 LTS	64	BOLSAS DE COLOR BLANCO, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE 53 LTS	84	BOLSAS DE COLOR NEGRO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS NO APROVECHABLES, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 76 cm POR 106 cm
RECIPIENTE 20 LTS	237	BOLSAS DE COLOR BLANCO CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 51 cm POR 50 cm
RECIPIENTE 20 LTS	380	BOLSAS DE COLOR NEGRO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS NO APROVECHABLES, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 51 cm POR 50 cm

RECIPIENTE 10 LTS	241	BOLSAS DE COLOR NEGRO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS NO APROVECHABLES, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 17 cm POR 20 cm
RECIPIENTE 10 LTS	128	BOLSAS DE COLOR BLANCO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS RECICLABLES, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 17 cm POR 20 cm
RECIPIENTE DE 60 LITROS	10	BOLSAS DE COLOR ROJO CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 92 cm POR 110 cm
RECIPIENTE DE 20 LITROS	65	BOLSAS DE COLOR ROJO ROTULADA CON EL SIMBOLO DE RESIDUOS CONTAMINADOS, CALIBRE 2,0 MILÉSIMAS DE PULGADA, 51 cm POR 50 cm

- **Insumos higiénicos para baños públicos y de oficinas.**

Para poder calcular el posible valor de estos insumos a continuación se relaciona el inventario de baños públicos y privados de las dos sedes. Las especificaciones técnicas de los insumos a proveer son:

Descripción del Producto	Espacio donde se instalará el producto	Especificaciones y código del Producto
Papel Higiénico Institucional blanco rollo por 500mts	Baños Públicos y privados	Hoja sencilla color blanco
Jabón Suave en Espuma	Todos los baños	Jabón suave en espuma con dispensadores
Toalla Rollo hoja natural	Baños privados	Institucional rollo x 100 metros hoja natural

Para el cálculo de estos insumos se debe tener en cuenta, la disponibilidad permanente de estos insumos en los dispensadores.

Inventario de baterías sanitarias:

CAMPUS SANTA ISABEL					
SANITARIOS	LAVAMANOS	ORINALES	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO	DISPENSADORES DE JABON DE MANOS	DISPENSADORES DE TOALLA DES MANOS
173	159	43	163	94	42

CAMPUS VALLE DE LILI					
SANITARIOS	LAVAMANOS	ORINALES	DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO	DISPENSADORES DE JABON DE MANOS	DISPENSADORES DE TOALLA DES MANOS
169	171	33	147	106	53

2.1.5 Calidad del Servicio

El **CONTRATISTA** deberá garantizar durante la ejecución del contrato, los siguientes aspectos:

1. Asegurar los procesos necesarios para garantizar una evolución continua en la prestación de los servicios contratados.
2. Entregar los informes que se requieran en desarrollo del objeto del Contrato y que se definan previamente de mutuo Acuerdo entre las partes.
3. Adelantar juntamente con La Universidad las revisiones periódicas a los procesos relacionados con la prestación de los servicios, para incorporar los cambios necesarios que permitan el mejoramiento y las mejores prácticas.
4. Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de estos.
5. Verificar que el recurso humano asignado a la prestación de los servicios cumpla con las normas y políticas de seguridad establecidas por la Ley en aplicación del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
6. Disponer del recurso humano con el perfil, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las funciones.
7. Suministrar y mantener durante la prestación de los servicios y/o la ejecución de los trabajos y hasta la entrega total de los mismos a satisfacción de La Universidad, todo el personal idóneo y calificado de directivos, profesionales, técnicos y de soporte administrativo.
8. Durante los periodos de vacaciones, incapacidades o ausentismos, el contratista deberá garantizar el reemplazo del personal para cubrir todos los puestos de trabajo sin ningún cargo adicional para la universidad

2.1.5 Servicios de Contingencia

Cuando aparezcan situaciones que impidan el desarrollo normal de actividades a cargo del personal del **CONTRATISTA**, éste deberá ejecutar los planes de contingencia necesarios para la correcta prestación del servicio, siendo informada inmediatamente al supervisor del contrato.

CAPÍTULO 3

PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

3.1 PRESENTACIÓN

- El Proponente deberá presentar su propuesta por medio de la plataforma de convocatorias, la cual se puede visualizar a través del siguiente link:

Enlace convocatoria: <https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/241181?lang=es-CO>

Los PDF para cargar no deben pesar más de 8 megas, si pesan más de 8 megas, se puede dividir un componente en 2 PDF, por componente se puede cargar un máximo de 5 PDF.

- No se aceptarán propuestas por fuera de la plataforma de convocatorias diseñada por la Universidad. Es de anotar que la plataforma permitirá la presentación de las ofertas hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma de los presente pliegos.
- La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento íntegro del presente Pliego de Condiciones, así como de las normas legales aplicables. Significa lo anterior, que con la presentación de la propuesta el oferente manifiesta que ha examinado completamente el documento, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso, y que ha aceptado las condiciones y obligaciones del presente documento, para cumplir con el objeto de la invitación. Se entenderá como propuesta definitiva la última información que haya sido subida de forma completa en la plataforma de convocatorias. Todos los costos económicos y demás recursos necesarios para la elaboración y presentación de la propuesta serán a cargo del proponente, y la Universidad Libre no será responsable de los mismos.
- La oferta deberá presentarse en idioma castellano.

- Se deben presentar todos los anexos o soportes requeridos en los presentes pliegos.
- La propuesta no podrá contener documentos con tachaduras, borrones o enmendaduras que den lugar a interpretaciones erróneas o que impidan la evaluación objetiva de la misma.
- La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI, en caso de que lo requiera, podrá solicitar las aclaraciones pertinentes a través del representante legal.

3.2. PROPUESTA ECONÓMICA

- En este numeral, el proponente presentará su propuesta económica que indique el valor del servicio objeto de la presente invitación, con todas sus especificaciones. Se debe discriminar los valores del servicio para el campus Santa Isabel y Valle del Lili.
- La propuesta económica debe ser presentada en pesos colombianos, discriminando el IVA y demás gravámenes a que haya lugar.
- La propuesta debe tener una validez no menor a ciento veinte días, (120) contados a partir de la fecha de entrega de esta.
- Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varias de las especificaciones o cantidades, la propuesta será rechazada.
- La propuesta deberá ser presentada de acuerdo con el modelo anexo #1 para tal fin, no se aceptan ofertas económicas en las que no se discrimine el valor de cada servicio como se está solicitando.
- La propuesta presentada por el proponente debe contemplar los incrementos, el impuesto al valor agregado, cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, costos directos e indirectos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal o de carácter legal.

3.3 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012, reglamentada parcialmente por el Decreto 1377 del 27 de junio de 2013 (Por la cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales), los oferentes reconocen y acepta que los datos personales y demás información consignados en la propuesta económica y eventualmente en el contrato civil, son indispensables en la relación comercial objeto de ésta invitación, razón por la cual autorizan expresamente a la Universidad Libre, para que recolecte, almacene, trate, administre, transfiera, transmita y proteja dicha información, durante el tiempo que sea razonable y necesario, y con fines académicos, administrativos, contables, fiscales, jurídicos e históricos de la Información; autorizándola, además, para que



conservar los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

CAPITULO 4

PROCESO DE SELECCIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

4.1 CUADRO DE VERIFICACIÓN DE REQUISITOS

Se verificará que las propuestas cumplan los requisitos establecidos en este Pliego de Condiciones.

4.2 CUADRO COMPARATIVO DE PROPUESTAS

Se transcribirá la información de las propuestas con la información necesaria requerida.

4.3 DOCUMENTOS VERIFICABLES

4.3.1 Legales y financieros.

Haber cumplido con los Requisitos Obligatorios del numeral 1.4

4.3.2. Verificación cumplimiento Requisitos Técnicos

Especificaciones técnicas: El proponente con la presentación de su propuesta, declara que conoce, acepta y garantiza el cumplimiento de todas las características técnicas descritas en el Capítulo 2 del presente pliego.

4.4 DE LAS INHABILIDADES

Están inhabilitados para contratar con la Universidad:

1. Quienes lo estén por mandato legal, judicial o Estatutario.



2. Quienes se encuentren en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil o sean cónyuge o compañero permanente de personas vinculadas a la Universidad.
3. Los miembros de Sala General, Consiliatura, Consejos Directivos y demás órganos de dirección o control de la Universidad en forma directa.
4. Las sociedades de personas (naturales o jurídicas), en las que sean o hayan sido en el año inmediatamente anterior socios, asesores o directivos, algún miembro de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo y demás órganos de dirección o control de la Universidad.
6. Si la propuesta contiene información que induzca a error a la entidad por medio de información tergiversada.
7. La utilización de documentos falsos o adulterados.

4.5 RESERVA EN LA ADJUDICACIÓN

La Universidad Libre se reserva el derecho de no adjudicar, el servicio al que hace referencia la presente invitación.

4.6 NO RECONOCIMIENTO DE LOS GASTOS POR LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe responder a los requerimientos del presente Pliego de Condiciones y en ella se expresará que se ajusta a las especificaciones y condiciones establecidas en el Pliego.

Se entiende que todo proponente, de manera voluntaria, asume los costos de elaboración y presentación de la Propuesta, sin que la Universidad Libre reconozca, en caso alguno, pagos por concepto de gastos incurridos en cálculos técnicos, análisis, estudios o demás costos de preparación de esta.

CAPÍTULO 5 DEL CONTRATO

5.1 GARANTÍAS



Adjudicado el contrato, el contratista se compromete a otorgar a favor de la Universidad Libre Seccional Cali, dentro de los cinco (5) días calendario siguiente a la firma del contrato, las siguientes pólizas con una compañía de seguros legalmente establecida en el país y cuya póliza de responsabilidad frente a terceros se encuentre debidamente aprobada por la Superintendencia Bancaria:

- a) *Póliza de cumplimiento del Contrato* por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de este y una vigencia igual al término de este y cuatro (04) meses más.
- b) *Póliza de Pago de Salarios y Prestaciones*, por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato y una vigencia igual al término de este y tres años (03) años más.
- c) *Responsabilidad civil extracontractual* por daños a terceros por una suma equivalente a 300 SMMLV y una vigencia por el término de duración de este.
- d) *Calidad del servicio* por una suma equivalente al treinta por ciento (30%) del valor de este y una vigencia igual al término de este y cuatro (04) meses más.

5.2 OTORGAMIENTO Y FORMA DE PAGO DE LAS PÓLIZAS

Las pólizas descritas anteriormente serán otorgadas por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, previa aprobación y aceptación de la Universidad Libre. Todas las primas que ocasione el otorgamiento de pólizas serán asumidas por el contratista.

5.3 FORMA DE PAGO

La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI, pagará el valor del contrato en cuotas mensuales durante el periodo de contratación de este, previa carta de conformidad por el servicio.

5.4 VIGENCIA DEL CONTRATO

La Vigencia del contrato será de un (1) año, a partir de la firma del contrato.