



UNIVERSIDAD LIBRE®

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

Miembro de la
Asociación Colombiana
de Universidades

Pliego de Condiciones

Nº 12 - 2025

“SELECCIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD COMERCIAL ESPECIALIZADA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL BOGOTÁ SUBSEDES UBICADAS EN LA CANDELARIA (CALLE 8^a N°. 5 - 80) Y CAMPUS BOSQUE POPULAR (AVENIDA CARRERA. 70 N°. 53 - 40) DE LA CIUDAD BOGOTÁ D.C.”

DICIEMBRE 2025



1



CONTENIDO

1. INFORMACIÓN GENERAL.....	4
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	4
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.....	5
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.....	5
1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.....	6
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES	6
1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.....	6
1.8 INHABILIDADES (IMPEDIMENTOS).....	7
1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA	8
1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA	8
1.11 CORRESPONDENCIA	10
1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO	10
1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACION.....	10
2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA	10
2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA	11
2.2 ANEXO 2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	11
2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	11
2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES	11
2.5 ANEXO 5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES	12
2.6 ANEXO 6. CERTIFICACIÓN ISO 9001 VERSIÓN 2015	12
2.7 ANEXO 7. CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
2.8 ANEXO 8. PROPUESTA ECONÓMICA	13
2.9 ANEXO 9. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA	14
2.10 ANEXO 10. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA	15
2.11 ANEXO 11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL	15



**CAMINANDO EN LA
EXCELENCIA**





2.12	ANEXO 12. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS	15
2.13	ANEXO 13. CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES DE CONTROL.....	16
2.14 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	16	
3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	17	
3.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.....	18
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.	19
3.3	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.....	20
4.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.	21
4.1	TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.	22
4.2	FORMA DE PAGO.....	22
4.3	PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).	23
4.4	MULTAS.	24
4.5	CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.....	24
4.6	SUPERVISOR DEL CONTRATO.	25
4.7	SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.	26
4.8	CESIÓN DEL CONTRATO.	26
4.9	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.	26
4.10	PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	27
1.	INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO	27
5.1	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	28
ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.	32	



CAPÍTULO PRIMERO

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.

La Universidad Libre es una Institución de Educación Superior, organizada como Corporación, persona jurídica de derecho privado, de utilidad común e interés social y sin ánimo de lucro, de duración indefinida y de nacionalidad colombiana, con Personería Jurídica reconocida mediante Resolución n° 192 de 1946 expedida por el Ministerio de Gobierno, identificada con NIT 860.013.798 – 5, con domicilio principal en la ciudad de Bogotá Distrito Capital, con actuales dependencias Seccionales en las ciudades de Cali, Barranquilla, Pereira, Cúcuta, Socorro y Cartagena; regida por los principios de: Libertad de cátedra, examen y aprendizaje, de universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

La Universidad Libre tiene como Misión, propender por la construcción permanente de un mejor país y de una sociedad democrática, pluralista y tolerante, e impulsa el desarrollo sostenible, iluminada por los principios filosóficos y éticos de su fundador, con liderazgo en los procesos de investigación, ciencia, tecnología y solución pacífica de los conflictos.

1.2 JUSTIFICACIÓN.

Este pliego se da en cumplimiento de las políticas trazadas en el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2025-2029, en el componente administrativo, Plan integral que tiene como objetivo fortalecer la Institución administrativamente para mayor bienestar de la comunidad Unilibrista.

Los espacios académicos de uso general y específico de la comunidad universitaria de la Seccional Bogotá deben estar acorde con la dinámica de los procesos educativos y administrativos actuales. Para continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, la Administración de las Sub – Sedes





que conforman la Universidad Libre Seccional Bogotá, ubicada en la Calle 8 n° 5 – 80 de la actual nomenclatura urbana de la ciudad de Bogotá, D.C., requieren convocar empresas especializadas en el tema objeto de la presente invitación en procura de estudiar y contratar el servicio que permita mantener en perfectas condiciones de aseo, orden y limpieza, las instalaciones físicas de la Universidad Libre subsedes ubicadas en La Candelaria (Calle 8^a n° 5 - 80) y Campus Bosque Popular (Avenida Carrera. 70 n° 53 - 40) en la ciudad de Bogotá, D.C, donde ofrece sus programas académicos y se encuentran ubicadas las oficinas administrativas; prestando este servicio con buena calidad, higiene, disposición y buen trato para el personal de las diferentes áreas.

1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

Selección de una persona jurídica legalmente constituida como sociedad comercial con ánimo de lucro especializada en la prestación de servicios de aseo para la Universidad Libre, Seccional Bogotá subsedes ubicadas en La Candelaria (calle 8^a n°. 5 - 80) y Campus Bosque Popular (avenida carrera 70 n°. 53 - 40) de la ciudad Bogotá D.C., mediante el procedimiento consistente en invitación, selección, adjudicación y celebración de contrato civil.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE.

El presente proceso de selección tiene carácter público y le son aplicables las normas legales vigentes que en derecho civil y comercial regulan la materia, siendo competente la jurisdicción civil colombiana para conocer de las controversias que surjan en su ejecución. No obstante, los actos de preparación y adjudicación del mismo seguirán los trámites contemplados en el Acuerdo n° 05 de septiembre 12 de 2008 que Reglamenta la Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre. El presente pliego de condiciones tiene carácter contractual y contienen las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.



1.5 CRONOGRAMA GENERAL PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA.

A continuación, se hace una relación de las actividades a realizar en el concurso:

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del pliego de condiciones	Dia diecisiete (17) de diciembre de 2025	En la página web de la Universidad a través del link: https://portal.unilibre.edu.co/proveedores-2025/
Presentación de dudas	Hasta el día dieciséis (16) de enero de 2026 hasta las 5:00 P.M.	Los oferentes podrán presentar solicitud (es) de aclaración (es) y observaciones al pliego de condiciones, hasta el día 16 de enero, las cuales deberán ser enviadas por correo electrónico a las siguientes direcciones: ruth.sotelo@unilibre.edu.co ; diana.pinzon@unilibre.edu.co
Aclaración (es) y pronunciamiento de la Universidad Libre frente a las observaciones al pliego de condiciones.	El día veintidós (22) de enero de 2026	Se responderá a cualquier duda u observación a la que haya lugar durante el proceso a través del link: https://portal.unilibre.edu.co/proveedores-2025/
Recepción de propuestas.	El día treinta (30) de enero de 2026 hasta las 5:00 p.m.	A través del enlace: https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/369583?lang=es-CO

1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.

Podrán participar en la presente invitación a cotizar personas jurídicas legalmente constituidas como sociedades comerciales con ánimo de lucro, especializadas, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicio, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios y cooperativas.

1.7 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES.



Los requisitos que deben cumplir los proponentes son los siguientes:

- 1) Estar inscritos en la base de datos de proveedores de la Universidad Libre.
- 2) Acreditar su existencia y representación legal aportando el certificado expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, documento en el que deberá constar claramente las facultades del gerente o del representante legal, el objeto social, su antigüedad la cual no puede ser inferior a cuatro (4) años anteriores contados a partir de la fecha de apertura del presente proceso y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
- 3) Demostrar la capacidad económica y técnica necesaria para garantizar la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del proyecto objeto de la presente invitación.
- 4) Contar con la experiencia requerida en el presente pliego de condiciones.
- 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, en la Procuraduría, Contraloría u otras Entidades de vigilancia y control. Para demostrarlo, deberá aportar los correspondientes certificados.
- 7) Tener una calificación igual o superior a tres puntos cinco (3.5), si ha sido contratista de la Universidad Libre.
- 8) Si el estatuto social impone restricciones al representante legal para contratar, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social.
- 9) No registrar pleitos pendientes ante la jurisdicción ordinaria, contencioso administrativa y constitucional.
- 10) No estar incursos en procesos de reorganización y liquidación judicial, previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen.

1.8 INHABILIDADES (Impedimentos)





Los proponentes deberán revisar el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre, Acuerdo nº 05 de septiembre 12 de 2008, alojado en la página web de la Universidad (<http://www.unilibre.edu.co/la-universidad/normatividad-vigente#reglamentos-administrativos>), para verificar que no están incursos en las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, descritas en el artículo 5º de dicho documento, y que se puntualizan en los siguientes:

- 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 (s) de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo y demás Órganos de Dirección o Control de la Universidad Libre.

1.9 CIERRE DE LA CONVOCATORIA

El cierre de la invitación será el día treinta (30) de enero de 2026 a las 5:00 p.m., enviando la propuesta por medio del siguiente enlace: <https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/369583?lang=es-CO>

1.10 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

El proponente deberá presentar su propuesta haciendo uso del siguiente enlace:
<https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/369583?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 enviadas por correo electrónico, o presentadas después de la fecha y hora límite.

La propuesta deberá presentarse en idioma castellano.





Para facilitar el estudio y evaluación de la propuesta, el proponente deberá numerar todas las hojas que contienen la oferta, y cada una de ellas conformará un folio y la cantidad total debe mencionarse en la carta de presentación de la oferta. La numeración deberá hacerse en forma consecutiva y ascendente empezando con el número 001; no se podrán repetir números, ni agregar letras ni signos que acompañen los números. Cuando una hoja de la propuesta tenga información por ambas caras, se considerará como un (1) solo folio.

En caso de presentarse incongruencia (s) en la propuesta, porque una parte de la misma establece algo que se contradice en otra parte de ella, la Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

La propuesta debe contener un índice en el que se identifique en forma clara toda la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponde.

El índice de presentación de la oferta será en el mismo orden en que se enuncian los requisitos documentales señalados en el numeral 2 del Capítulo II del presente pliego de condiciones.

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. El proponente no podrá retirar ni modificar la propuesta luego de que haya sido entregada.

"SELECCIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD COMERCIAL ESPECIALIZADA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL BOGOTÁ SUBSEDES UBICADAS EN LA CANDELARIA (CALLE 8^a N°. 5 - 80) Y CAMPUS BOSQUE POPULAR (AVENIDA CARRERA. 70 N°. 53 - 40) DE LA CIUDAD BOGOTÁ D.C. "



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.

1.11 CORRESPONDENCIA

Cualquier comunicación que envíen los concursantes o proponentes, deberá ser dirigida a la Universidad Libre Seccional Bogotá, D.C., subsede La Candelaria, calle 8^a n° 5 – 80, o a los correos electrónicos indicados en el cronograma de actividades.

1.12 DOCUMENTOS BÁSICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PRESENTE CONCURSO

Se consideran como documentos básicos de este proceso de selección:

- El acta de apertura del presente proceso.
- Este pliego de condiciones, sus anexos y sus adendas.
- El informe de evaluación o calificación.
- El acta de adjudicación.
- Las propuestas técnicas y económicas presentadas de conformidad con los requisitos documentales exigidos en el pliego de condiciones.

1.13 OBSERVACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN.

Si con base en las consultas que formulen los proponentes, la Universidad Libre estima conveniente introducir modificaciones al presente documento de especificaciones, lo hará sólo mediante comunicación escrita (adendas), a través de la Oficina de Compras.

CAPÍTULO SEGUNDO

2. CONTENIDO DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.





2.1 ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta deberá estar firmada por el representante legal de la empresa, según modelo suministrado por la Universidad Libre, elaborado en WORD de Microsoft Office, el que deberá diligenciar, y firmar para su presentación.

2.2 ANEXO 2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

La propuesta deberá contener el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio con sede en el domicilio principal del oferente, dentro de los 10 días calendario anteriores a la fecha de la presentación de la oferta. El error en la fecha de expedición de este documento es subsanable.

Nota. - 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.

2.3 ANEXO 3. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

La propuesta deberá contener el Registro Único Tributario (RUT).

Nota. - El error en la fecha de expedición de los citados documentos será subsanable.

2.4 ANEXO 4. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

Certificado de inscripción, clasificación y calificación (R.U.P.) debidamente renovado, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.





2.5 ANEXO 5. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTE S PARA FISCALES

Certificación del representante legal o revisor fiscal según el caso, en la que acrediten el cumplimiento de sus obligaciones en el pago de los aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 del 10 de julio de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

2.6 ANEXO 6. CERTIFICACIÓN ISO 9001 VERSIÓN 2015.

El proponente deberá anexar copia del Certificado de Gestión de Calidad ISO 9001-2015.

Nota.- El cumplimiento del presente requisito solo procederá en caso de que el proponente efectivamente lo tenga.

2.7 ANEXO 7. CRITERIOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De acuerdo con los requisitos legales exigidos mediante la normativa legal vigente especificada en numeral 4.5 Condiciones de trabajo, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de selección.

Certificado de SG-SST emitido por ARL vigente al periodo de la prestación del servicio	Este documento se adjunta una única vez y debe ser adjunto a la propuesta.
Afiliaciones o pagos a SS y fotocopia de las cedulas del personal que va a desarrollar la actividad, vigentes durante el momento de la prestación del servicio.	Estos soportes deben ser enviados mensualmente, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.





Servicios de aseo.	Matriz de identificación de Peligros y Riesgos - por Actividad o servicio contratado.	Este documento se adjunta una única vez, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.	Estos requerimientos serán requeridos mensualmente a la empresa con que llegue a contratarse
	Certificado de manipulación de alimentos. (Si aplica)	Este documento se adjunta una única vez, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.	
	Soporte de entrega de EPP	Se adjunta un soporte al inicio de la actividad y si se presenta alguna novedad, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.	
	Inducción SST de la Universidad	Se adjunta un soporte al inicio de la actividad y si se presenta alguna novedad con algún trabajador nuevo, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.	
	Plan de emergencias que involucre el personal durante la prestación del servicio	Este documento se adjunta una única vez, por parte de la empresa con quien llegue a contratarse el servicio.	
	Certificados para tareas críticas	Este requisito solo se solicitará si el servicio incluye trabajo en alturas, espacios confinados o riesgo eléctrico.	

Nota: La oficina de SST de la Universidad Libre, podrá hacer inspecciones aleatorias al cumplimiento de los requisitos anteriormente mencionados.

2.8 ANEXO 8. PROPUESTA ECONÓMICA.

El proponente deberá presentar la propuesta técnica y económica clara e independiente para la ejecución del objeto contractual, con determinación del precio total de la propuesta incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos y demás costos, relacionados con la celebración del contrato, para lo cual deberá utilizar el siguiente formato suministrado por la Universidad Libre, y





entregar la propuesta elaborada en EXCEL de Microsoft Office, la que deberá diligenciar y firmar para su presentación. Cualquier otra forma de presentación o cambio en el texto implicará la ELIMINACIÓN de la propuesta.

PERSONAL DE ASEO SEDE CANDELARIA Y BOSQUE POPULAR				
ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO MES	VALOR TOTAL 12 MESES
1	Servicio de aseo prestado por hombres y mujeres en jornada de 8 horas de acuerdo con la necesidad del servicio en turno diurno de lunes a sábado para la Sede Candelaria	9		
2	Servicio de aseo prestado por hombres y mujeres en jornada de 8 horas de acuerdo con la necesidad del servicio en turno diurno de lunes a sábado para la Sede Bosque Popular	16		
SUBTOTAL				
ADMINISTRACION				
IMPREVISTOS				
UTILIDAD				
IVA				
TOTAL				

Asimismo, el proponente debe indicar, que la propuesta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha en que se cierre la presente invitación.

2.9 ANEXO 9. POLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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 misma, 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.





2.10 ANEXO 10. CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá adjuntar mínimo tres (3) certificados de contratos que haya ejecutado en los últimos tres (3) años, en las que acredite el cumplimiento y la entrega a satisfacción del servicio suministrado por el oferente, las cuales 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 similar o equiparable al descrito en el presente pliego de condiciones.
- Las fechas contractuales de iniciación y terminación.
- Valor final facturado (incluido IVA).
- Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo)

2.11 ANEXO 11. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá anexar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal.

2.12 ANEXO 12. ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS.

Los siguientes documentos deben ser presentados por el proponente:

1. Estados financieros comparativos a diciembre 31 de 2023 y 2024, según normatividad vigente; debidamente firmados, si la empresa tiene Revisor Fiscal, anexar dictamen.
2. Fotocopia de la tarjeta profesional y cédula de ciudadanía del contador público y del revisor fiscal.
3. Además, deberá anexar el certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores al contador público y/o del revisor fiscal que firman los estados financieros.
4. Declaración de renta del último año gravable.



2.13 ANEXO 13. 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.

Nota. - No obstante, si el proponente eventualmente no presenta los documentos aquí enunciados, la Universidad Libre podrá estudiar la viabilidad, o no, de requerir al representante legal de la empresa participante para que, en un término prudencial, los aporte; siempre que con esta decisión no se incurra en violación de los principios de contratación señalados en el Acuerdo nº 05 de septiembre 12 de 2008.

2.14 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

La Universidad Libre, en uso de su plena autonomía y responsabilidad, podrá aceptar la oferta que le resulte más favorable a sus intereses, rechazando las demás o, eventualmente, rechazándolas todas si a dicha conclusión llega, en los siguientes eventos:

- a) Las propuestas que no contengan los documentos señalados en los numerales 2.1, 2.2, 2.3, 2.4, 2.6, 2.7, 2.8, 2.9, 2.10 y 2.12 (Estados financieros) que se exigen en el numeral 2 del Capítulo II del presente pliego de condiciones.
- b) Las propuestas enviadas por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente o en un sitio diferente al indicado en los numerales 1.9 y 1.10.
- c) La propuesta que sea presentada por consorcio, unión temporal o cooperativas.
- d) Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.





- e) Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.
- f) Cuando se compruebe fraude en las certificaciones o documentos que se presenten en la propuesta.
- g) Cuando el representante o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras empresas diferentes, que también estén participando en la presente invitación.
- h) Cuando el proponente se encuentre en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Reglamento de Contratación de la Universidad Libre, y en aquellas previstas en el ordenamiento jurídico colombiano.
- i) Cuando la propuesta no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en este pliego de condiciones.
- j) Cuando el proponente registre en los certificados expedidos por la Cámara de Comercio, embargos o litigios que permitan inferir el riesgo en la ejecución del contrato.
- k) Cuando el proponente presente sanciones y/o multas registradas en los certificados expedidos por la Procuraduría, Contraloría u otra entidad de control, que permitan inferir el riesgo en la ejecución del contrato.
- l) Cuando el proponente esté en proceso de reorganización y liquidación judicial, de los previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen, que permitan inferir el riesgo en la ejecución del contrato.
- m) Cuando el proponente, habiendo sido contratista de la Universidad Libre, haya obtenido una calificación inferior a tres puntos cinco (3.5).

CAPÍTULO TERCERO

3. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.





La Universidad Libre en uso de su plena autonomía y responsabilidad, no adquiere obligación legal de realizar la negociación con un proponente determinado. La única obligación es estudiar, evaluar las propuestas recibidas, y si lo estima pertinente, escoger la que más se ajuste a los intereses de la institución. En consecuencia, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes al cierre de la invitación, evaluará las propuestas y podrá declarar desierta la invitación cuando las propuestas no se ajusten a las especificaciones y requerimiento mínimos o no cumplan con sus expectativas, sin que sea dable a los proponentes exigir explicaciones, evento en el cual no estará obligada a reconocer los costos por elaboración de la propuesta.

Esta decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de la Oficina de Compras de la Universidad Libre Seccional Bogotá.

La Universidad Libre no estará obligada a dar a conocer las razones por las que se acepta, o no, una propuesta. Por tanto, si la Universidad decide no contratar los bienes y servicios objeto de la presente invitación, ello no faculta a los oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la que, desde ahora, de manera expresa renuncian a cualquier reclamación sobre el particular.

La Universidad Libre registrará, tabulará y hará el análisis comparativo de las ofertas, con el fin de determinar cuál o cuáles propuestas cumplen con los requisitos mínimos solicitados en el presente pliego de condiciones.

En la metodología de evaluación, se procederá así: Se evaluará el cumplimiento de la totalidad de los siguientes requisitos, y se declarará la habilitación o no de la oferta:

3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.





Para que las empresas que participan en la invitación objeto de este pliego de condiciones puedan ser consideradas como habilitadas legalmente, se requiere que, además de cumplir con los demás requisitos de orden técnico y financiero, aporten los siguientes documentos:

1. Carta de presentación de la propuesta, debidamente diligenciada.
2. Certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio, y de ser necesario, copia del acta de la junta de socios que autoriza al representante legal, para presentar propuesta económica, y eventualmente contrate con la Universidad Libre.
3. La póliza de seguro con la que respalda la seriedad de la oferta, junto con el respectivo recibo de pago.
4. El Registro Único Tributario – RUT.
5. El Registro Único de Proponentes – RUP.
6. Los certificados de experiencia.
7. Adicionalmente, son requisitos habilitantes los siguientes:
 - a. Que la empresa participante no tenga registrados litigios, embargos, multas o sanciones en los certificados expedidos por la respectiva Cámara de Comercio.
 - b. Que la persona jurídica y su respectivo representante legal no tenga antecedentes de responsabilidad fiscal registrados en la Contraloría General de la República.
 - c. Que la persona jurídica y su respectivo representante legal no tenga antecedentes disciplinarios registrados en la Procuraduría General de la Nación.
 - d. Que el respectivo representante legal de la empresa participante no tenga antecedentes judiciales.
 - e. Que el proponente no esté en proceso de reorganización y liquidación judicial, de los previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.



Estados financieros comparativos a diciembre 31 de 2023 y 2024, según normatividad vigente, debidamente firmados, si la empresa tiene Revisor Fiscal anexar dictamen. En este punto, la Universidad Libre Seccional Bogotá hará una evaluación de la información financiera solicitada, siguiendo los indicadores que a continuación se señalan:

NOMBRE DE INDICADOR
Indicador de liquidez
Indicador de endeudamiento
Razón de cobertura de intereses
Rentabilidad del patrimonio
Rentabilidad del activo
Capital de trabajo

La evaluación financiera de los indicadores se realizará según la ponderación interna para cada uno de ellos y así determinar el resultado final de la evaluación financiera.

3.3 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

- 1) Propuesta técnica y económica.
- 2) Certificación de experiencia específica.
- 3) Personal requerido.
- 4) Criterios de seguridad y salud en el trabajo enunciados en el numeral 2.7

Solo se evaluarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos legales, financieros y técnicos antes descritos. Las ofertas económicas de los proponentes habilitados deberán incluir en su presupuesto la totalidad de los ítems del FORMATO descrito en el numeral 2.8; en caso de omisión de un solo ítem el proponente será descalificado. Las operaciones aritméticas serán revisadas y en caso de un error aritmético este será corregido y el resultado corregido será el valor que se tendrá en





cuenta para la elaboración del cuadro comparativo de ofertas y eventualmente el respectivo contrato.

La propuesta cuyo valor corregido presente una diferencia mayor al 2% de su valor será descalificada.

La propuesta cuyo valor corregido esté por fuera del rango del 95% al 105% de la media aritmética será descalificada.

Los precios unitarios, precios parciales por ítem, costo directo de la oferta y precio total de la oferta, se deberán presentar sin decimales. La Universidad se reserva la escogencia de elegibilidad de la propuesta ganadora.

En el cuadro comparativo de ofertas solo se incluirán las propuestas habilitadas que hayan cumplido con los requisitos legales, financieros y técnicos.

La siguiente tabla presenta, en forma resumida, los factores que serán tenidos en cuenta y la correspondiente calificación en puntos, que este asignará:

FACTOR	PUNTAJE
Evaluación Legal y Jurídica (De obligatorio cumplimiento)	No da puntaje
Evaluación económica de la oferta	350
Experiencia del proponente	200
Evaluación técnica y de garantías de la oferta	300
Evaluación financiera del proponente	150
Total	<u>1000</u>

CAPÍTULO CUARTO

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato deberá presentarse a las instalaciones de la Universidad Libre Seccional Bogotá, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación. Igualmente, deberá contratar las respectivas pólizas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en la que le sea entregada la proforma de contrato para su suscripción.





En el evento de que el proponente no se haga presente para suscribir el contrato, la Universidad Libre podrá adjudicar el contrato dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al proponente que haya obtenido la segunda mejor calificación de la propuesta, al igual que informará el siniestro a la Compañía Aseguradora a efectos de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

4.1 TÉRMINO DE DURACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato civil que se genere con ocasión de la presente invitación tendrá una duración de un (1) año, contado a partir del 1° de abril 2026.

Nota. - El contrato tendrá un manejo de personal así: (i) Durante el período de vacaciones colectivas que la Universidad Libre programa para todo el personal, el cual va desde mediados del mes de diciembre de 2026 hasta mediados del mes de enero del año 2027 se disminuirá la cantidad de personal con el fin de que se continue realizando las labores de aseo en ambas sedes, (ii) Durante la Semana Santa del año 2026, no se realizará ninguna suspensión ya que solo serían 3 días laborales y en estos se hacen actividades puntuales.

4.2 FORMA DE PAGO.

Para pagar el precio estipulado en el contrato, se deberá cumplir con el requisito de trámite que la Universidad Libre ha establecido para el efecto, esto es: El precio se pagará en doce (12) mensualidades vencidas, en proporción al servicio efectivamente prestado, previa radicación de la correspondiente factura electrónica, acompañada de fotocopia del contrato y la respectiva acta en la que conste que el servicio mensual se ha recibido a entera satisfacción y que se ha verificado que el contratista ha pagado los correspondientes aportes a parafiscales, documento que deberá estar debidamente avalados por el supervisor designado por la Universidad Libre. Para el último pago se requiere, además, anexar el acta de terminación del contrato.



Estos documentos serán radicados por el supervisor del contrato a través del correo institucional, previo cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos que a continuación se señalan.

- ✓ Factura electrónica correspondiente;
- ✓ Copia del respectivo contrato;
- ✓ Copia de la (s) póliza (s) de seguro (s);
- ✓ Copia del acta expedida por el supervisor que para el efecto designe la Universidad Libre, en la que se indicará el cumplimiento del servicio a entera satisfacción de la Universidad Libre, dentro del respectivo período.

4.3 PÓLIZA (S) DE SEGURO (S).

Si el proponente es favorecido con la adjudicación del contrato, desde ya se obliga a tomar con una compañía de seguros legalmente constituida, certificada y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una póliza de seguros en la que la beneficiaria sea la Universidad Libre, con la que se amparen los siguientes riesgos:

4.4.1 CUMPLIMIENTO GENERAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES, por un valor asegurado igual al cuarenta por ciento (40%) del precio del contrato y con vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.4.2 CALIDAD DEL SERVICIO, por un valor asegurado del cuarenta por ciento (40%) del precio del contrato y vigencia igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

4.4.3 SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES, por valor asegurado igual al treinta por ciento (30%) del precio total del contrato, y vigencia igual a la duración y tres (3) años más.

4.4.4 RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL, por valor asegurado igual al veinte por ciento (20%) del precio total del contrato y una vigencia igual a la duración del mismo.



Nota.- La Universidad Libre seccional principal se reserva el derecho de solicitar otro (s) cubrimiento (s) de la (s) póliza (s) de seguro (s), si las condiciones comerciales planteadas por los oferentes, así lo amerita.

4.4 MULTAS.

En caso de mora o incumplimiento parcial o total de una o varias de las obligaciones contraídas por el contratista con la suscripción del contrato, la Universidad Libre impondrá multas diarias sucesivas, por un valor de cero punto uno por ciento (0.1%) del precio total del contrato, mientras subsista el incumplimiento y hasta por treinta días calendario. La Universidad Libre adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. La Universidad Libre Seccional Bogotá, podrá tomar directamente el valor de las multas de los saldos que se adeuden al contratista por el contrato o de la garantía constituida, y si no fuere posible, cobrará los valores por vía judicial.

4.5 CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El proponente manifiesta que, si resulta beneficiado con la adjudicación del contrato, desde ya garantiza que el personal asignado para realizar la prestación del servicio de aseo en la Universidad Libre Seccional Bogotá es capacitado, competente y calificado para realizar dichas actividades.

El oferente desde ya reconoce que el contrato que se genere de la presente invitación a cotizar es de naturaleza eminentemente civil, dado que las actividades que desarrollará serán autónomas e independientes, por lo que el personal que contrate para desarrollarlas durante la vigencia del contrato, dependerá única y exclusivamente del oferente y potencial contratista, por lo que no habrá lugar a reclamaciones judiciales o extrajudiciales a la Universidad Libre, por concepto de salarios o prestaciones sociales, ni por ningún otro derecho consagrado en el Código Sustantivo del Trabajo y en las demás disposiciones legales de naturaleza laboral. En consecuencia, para todos los efectos





del negocio jurídico que se celebre, el proponente y potencial contratista responderá por las obligaciones legales que pueda llegar a tener con las personas que emplee, comprometiéndose a adoptar todas las medidas que correspondan para tal fin.

El proponente y potencial contratista deberá cumplir con los más altos estándares de seguridad y salud en el trabajo, exigidos por las disposiciones legales (Código Sustantivo del Trabajo, art. 348; los artículos 80, 81 y 84 de la Ley 9^a de 1979; el artículo 21 del Decreto ley 1295 de 1994; el artículo 2 de la Resolución N° 2400 de 1979; Ley 1562 de 2012, Decreto 1072 de 2015 Capítulo 6 SG_SS, Resolución 0312 de 2019 el componente que aplique de acuerdo al número de trabajadores; la Resolución N° 1409 de 2012); y las normas técnicas de orden nacional e internacional que regulan la materia, comprometiéndose desde ahora, a que en el evento de ser beneficiado con la adjudicación del contrato, prevendrá al máximo los riesgos asociados a trabajo en altura establecidos en las disposiciones antes señaladas.

4.6 SUPERVISOR DEL CONTRATO.

La Universidad Libre designará una persona natural quien ejercerá las funciones de su competencia en lo relacionado con la supervisión del contrato, y será la persona encargada de realizar las acciones de carácter administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal con la finalidad de verificar el cumplimiento de los compromisos contractuales, para lo cual, podrá solicitar al contratista, informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, a su vez que mantendrá informado al representante legal de la Universidad Libre, respecto a los hechos o circunstancias que puedan afectar el normal desarrollo del contrato, y dejará constancias escritas de todas las actuaciones, en especial, de las observaciones que imparta al contratista, y que son de su competencia, conforme a los reglamentos de la Universidad Libre. Partiendo de las políticas de contratación de la Universidad Libre, el supervisor no podrá asumir compromisos que conlleven cambios en el contrato, tales como: Modificaciones al objeto contractual, precio, plazo, conciliación de



divergencias, suspensión, etc., las cuales deberán ser autorizadas por el representante legal de la Universidad Libre o por la instancia correspondiente.

4.7 SUSCRIPCIÓN DE ACTAS.

Para controlar la ejecución del contrato, las Partes contratantes suscribirán el acta de inicio del contrato. Asimismo, se emitirá una certificación al finalizar cada mes de servicio, en la que se expresará que el servicio fue recibido por la Universidad Libre a entera satisfacción y que el Supervisor (a) designado (a) por la Universidad ha verificado el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato. Por último, cuando se cumpla el plazo establecido en el contrato, las Partes suscribirán la correspondiente acta de terminación y liquidación del mismo.

4.8 CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista, en principio, no podrá ceder el contrato que eventualmente se suscriba, pero en el evento que resulte necesaria la cesión, esta deberá contar con la aquiescencia de la Universidad Libre y constará en documento adicional u otrosí, en el que se señalarán las causas y autorizaciones respectivas.

4.9 IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.

Los tributos del orden nacional, distrital y municipal que se causen con ocasión de la celebración del contrato estarán a cargo de quien, conforme las leyes, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales colombianos vigentes, sea considerado como sujeto pasivo de la respectiva obligación. El estricto cumplimiento de los deberes formales asociados a los tributos que se originen por la celebración del contrato y la práctica de las retenciones que resulten aplicables, será de responsabilidad de la Parte que resulte obligada conforme se prevea en las leyes, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales colombianos vigentes. Las Partes se comprometen a





suministrar la información y documentación soporte que resulte necesaria para la correcta determinación de sus obligaciones tributarias.

4.10 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 reconoce 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 contractual objeto de esta invitación, razón por la cual autorizan expresamente a la Universidad Libre, para que recoleste, 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 conserve los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.

CAPÍTULO QUINTO

1. INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO

El servicio objeto de la presente invitación a cotizar se requiere para La Universidad Libre Seccional Bogotá, subsede La Candelaria Calle 8 n° 5 – 80 y subsede Campus Bosque Popular ubicada en la Av. Cra 70 n° 53 -40 de la ciudad de Bogotá.

Para coordinar las actividades que se generen durante el desarrollo del presente proceso de selección la Universidad Libre tendrá como contacto con los proveedores, además de la Jefatura de Compras, al ingeniero – Juan Carlos Díaz Camargo – Administrador de la Seccional Bogotá, juanc.diaz@unilibre.edu.co; 3821000 Ext / 1500, 1501 y 1550.





El proponente y potencial contratista debe garantizar la atención oportuna al usuario, la disponibilidad, el control y el buen manejo de sus empleados dentro de las instalaciones de la Seccional Bogotá de la Universidad Libre.

5.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

A continuación, se establecen todas las características y requerimientos técnicos para el servicio de aseo, para la Universidad Libre Seccional Bogotá.

El proponente se basará en la información suministrada a continuación, y será su responsabilidad revisar cada una de las especificaciones técnicas que aparecen a continuación, para establecer el precio del servicio de aseo.

5.1.1 CONDICIONES MÍNIMAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

- ✓ El personal que se requiere es para el aseo y limpieza.
- ✓ La Universidad solamente entrega los insumos para hacer aseo, por lo que todo lo relacionado con la dotación y protección del personal (guantes, zapatos y tapabocas.) será responsabilidad de la empresa prestadora del servicio.
- ✓ El servicio por contratar deberá prestarse de lunes a viernes en los horarios de 6:00 a.m. a 3:00 p.m. y en la tarde de 12:00 p.m. a 9:00 p.m. Sábado de 6:00 a.m. a 3:00 p.m.
- ✓ Los servicios deben ser prestados por hombres y mujeres.
- ✓ No se requiere tener un supervisor permanente en los lugares en los que se prestará el servicio.
- ✓ El personal asignado para prestar los servicios de aseo en los consultorios médicos debe contar con las vacunas exigidas por el Ministerio de Salud.



- ✓ En caso de incapacidad o alguna otra novedad y/o anomalía del personal de planta de servicios generales, se podrá requerir personal adicional a lo estipulado en el contrato por el tiempo que se necesite.
- ✓ Si durante la ejecución del contrato eventualmente algún personal de la empresa contratada no se presente durante su horario, el servicio que esta persona debió prestar ha de ser descontado de la factura o en su defecto, enviar una persona (supernumerario) que cubra el servicio, esto con un tiempo de respuesta no mayor de 3 horas después de haber reportado el faltante.

5.1.2 AUMENTO O DISMINUCIÓN DE TURNOS.

La Universidad se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de personas que cubrirán los turnos, de acuerdo con sus necesidades, para lo cual avisará con anticipación al contratista sobre las modificaciones en los turnos, que se requieran. En este evento, sus costos se liquidarán con base en los precios unitarios inicialmente propuestos.

5.1.3 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

- ✓ Limpieza y mantenimiento diario de paredes, techos, pisos, baños, pasillos y escaleras.
- ✓ Limpieza diaria de polvo, ceniceros, papeleras y canecas de basuras.
- ✓ Encerado y brillado de pisos.
- ✓ Aspirado y desmanchado de alfombras y tapetes.
- ✓ Aseo de las áreas comunes y halls de acceso.
- ✓ Limpieza interna y externa de vidrios.
- ✓ Limpieza de muebles y equipos de oficina, puertas, divisiones, guarda escobas, encapados en madera y metal, y accesorios en general.
- ✓ Recolección diaria de basuras y disposición de las mismas en los lugares destinados por la Universidad para tal fin.





- ✓ Jornadas especiales de aseo que por alguna contingencia se requieran en una o más dependencias, sin que esto afecte el contrato.
- ✓ Todas las demás acciones tendientes a mantener en óptimas condiciones de higiene y salubridad.

5.1.4 SELECCIÓN DEL PERSONAL QUE PRESTARÁ EL SERVICIO.

El perfil exigido para el personal operario que preste el servicio en la Universidad Libre Seccional Bogotá, será:

- Ser mayor de dieciocho (18) años.
- Nivel de educación primaria como mínimo o secundaria.
- Actitud positiva y gran voluntad de servicio para atender de manera diligente y oportuna las áreas y actividades asignadas; igualmente no poseer ninguna limitante física que le impida cumplir con sus funciones.
- Experiencia en la prestación del servicio de aseo, como mínimo de dos (2) años debidamente soportada.
- Se debe garantizar que todo el personal asignado para el servicio objeto de la presente invitación, debe cumplir con la capacitación necesaria para desarrollar las labores en las funciones de aseo, al igual que en el manejo y tratamiento de los residuos sólidos propios de cada área, conforme a lo exigido por las entidades que regulan la materia.
- El personal empleado por el contratista no adquiere vínculo laboral ni de otra índole con la Universidad Libre, por lo que estará bajo la responsabilidad del contratista el pago de salarios, prestaciones sociales, dotaciones, indemnizaciones, aportes parafiscales y bonificaciones a que ellos tienen derecho, según la normatividad vigente.
- Los permisos para asistencias médicas o temas personales, deben ser gestionados directamente con el empleador.

5.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.





- a) El servicio se deberá prestar en los horarios establecidos por la Universidad.
- b) El servicio se prestará con personal capacitado, uniformado y con los elementos de protección industrial de obligatorio cumplimiento establecidos en la normatividad vigente.
- c) Garantizar el suministro de personal idóneo y proceder al cambio del mismo en los eventos en que la Universidad lo exija o solicite.
- d) Cumplir con todos los servicios que ofrece en la propuesta presentada a la Universidad, la cual hará parte integral del contrato.
- e) Acatar las observaciones que le formule la Universidad, a través del supervisor, durante la vigencia del contrato y subsanar de inmediato cualquier deficiencia en la prestación del servicio.
- f) Efectuar las modificaciones y ajustes requeridos por la Universidad, de manera que se garantice el servicio contratado.
- g) Dar aviso inmediato al supervisor, sobre todas las novedades que pueda ocasionar la parálisis de la ejecución del contrato.
- h) Atender las necesidades que sean inherentes a la naturaleza del objeto del contrato.
- i) El personal de aseo debe propender por el ahorro y uso eficiente del agua, energía eléctrica y demás elementos que facilitarán su labor.
- j) Colocar las respectivas señales de precaución de tal forma que prevenga y evite accidentes, por ejemplo, las que advierten: piso húmedo; transite con precaución, etc.



ANEXO 1. CARTA REMISORIA DE LA PROPUESTA.

El proponente deberá remitir la propuesta utilizando el siguiente formato de carta remisoria:

Señores:

Universidad Libre.

Ciudad.

Referencia: INVITACIÓN A COTIZAR N° 12/2025.

“SELECCIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA LEGALMENTE CONSTITUIDA COMO SOCIEDAD COMERCIAL ESPECIALIZADA EN LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE ASEO PARA LA UNIVERSIDAD LIBRE, SECCIONAL BOGOTÁ, SUBSEDES LA CANDELARIA (CALLE 8^a N°. 5 - 80) Y CAMPUS BOSQUE POPULAR (AVENIDA CARRERA. 70 N°. 53 - 40) DE LA CIUDAD BOGOTÁ D.C.”

El (los) suscrito (s) actuando en nombre propio y/o en representación de me comprometo a prestar el servicio de aseo para las instalaciones, de la Universidad Libre Seccional Bogotá, para lo cual declaro:

1. Que conozco las condiciones establecidas en el presente pliego de condiciones publicado por la Universidad Libre;
2. Que a excepción del signatario y de su representado, ninguna otra persona o entidad queda comprometida con esta propuesta, ni con el contrato que como consecuencia de ella llegare a formalizar;
3. Que me comprometo a prestar el servicio de aseo en las instalaciones de la Universidad Libre Seccional Bogotá, cumpliendo con los más altos estándares de calidad;
4. Que mi propuesta, presentada consta de folios;
5. Que, de acuerdo con mi propuesta, el precio total de la misma asciende a la suma de pesos (\$.....) m/cte.;





6. Que, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación del contrato, me comprometo a no hacer cesión del mismo;
7. Que no registro embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país;
8. Que ni mi representada ni yo, estamos incursos en sanciones ante la Cámara de Comercio, Procuraduría, Contraloría u otras entidades de vigilancia y control;
9. Que la empresa que represento no está inmersa en procesos de reorganización y liquidación judicial, previstos en la Ley 1116 del 27 de diciembre de 2006 y demás normas que la complementen.
10. Que conozco el Acuerdo nº 05 de septiembre 12 de 2008 – Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre y ni mi representada ni yo estamos incuros en ninguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre;
11. Que, para efectos legales, hago constar que la información suministrada y certificada es totalmente cierta y puede ser verificada;
12. Que me obligo para la Universidad Libre, a informar todo cambio de domicilio que ocurra durante el desarrollo del contrato que se suscriba como consecuencia de este concurso y hasta su liquidación final.

Atentamente,

Firma y Sello (s).