



UNIVERSIDAD LIBRE®

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



UNIVERSIDAD LIBRE
SECCIONAL CALI

TR-03-2026

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA PRESENTAR PROPUESTA
PARA EL SERVICIO DE ASEO Y SERVICIOS VARIOS CAMPUS
VALLE DE LILI**

SANTIAGO DE CALI, MAYO 2026





Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1	4
1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	4
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.....	4
1.2 JUSTIFICACIÓN	4
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN	5
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	5
1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	5
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.	6
1.7 VISITA OBLIGATORIA.....	6
1.8 INHABILIDADES (Impedimentos)	7
1.9 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES	7
CAPITULO 2	9
2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	9
2.1 CARTA REMISORIA	9
2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	9
2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	9
2.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES.....	9
2.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES	9
2.6 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA VISITA OBLIGATORIA.....	10
2.7 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	10
2.8 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	10
2.9 CERTIFICADOS DE CALIDAD	11
2.10 PROPUESTA ECONÓMICA	11
2.11 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	12
2.12 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.....	13
2.13 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	13





2.14	ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS	13
2.15	CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES DE CONTROL.	14
2.16	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.	14
CAPITULO 3		15
3.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	15
3.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.....	16
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.....	16
3.3	REQUISITOS HABILITANTES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	17
3.4	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.	17
CAPÍTULO CUARTO		17
4.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.....	17
4.1	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.....	18
4.2	FORMA DE PAGO.	18
4.3	PÓLIZAS DE SEGUROS.	18
4.4	CONDICIONES DE TRABAJO.	19
4.5	SUPERVISIÓN.....	20
4.5	MULTAS.	20
4.6	CESIÓN DEL CONTRATO.....	21
4.7	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	21
4.8	PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	21
4.9	SISTEMA AMBIENTAL.....	22
4.10	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	23
CAPÍTULO QUINTO.....		27
5.	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.....	27
5.1	ÁREAS PARA INTERVENIR:	27
5.2	REQUERIMIENTO DE PERSONAL.....	28
5.3	MAQUINARIA Y EQUIPOS.	29
5.4	INSUMOS DE ASEO	32





5.5	CALIDAD DEL SERVICIO	35
5.6	SERVICIOS DE CONTINGENCIA	36
5.7	VIGENCIA DEL CONTRATO	36

CAPÍTULO 1

1. INFORMACIÓN BÁSICA

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, y con Seccional en la ciudad de Cali ubicada en la carrera 109 #22-00.

La Universidad Libre está regida por los principios de libertad de cátedra, examen y aprendizaje, universalidad, pluralismo ideológico, moralidad, igualdad, fraternidad, democracia, excelencia académica y desarrollo sostenible.

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

Con estos términos 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 Cali deben estar acordes con la dinámica de los procesos educativos y administrativos actuales.

Para continuar cumpliendo con la política institucional del PIDI, la Seccional Cali, ubicada en la Carrera 109 #22-00, Campus Valle del Lili, requiere convocar empresas especializadas en el objeto de la presente invitación, con el fin de estudiar y contratar un servicio integral que permita mantener en óptimas condiciones de aseo, orden, limpieza y mantenimiento locativo las instalaciones físicas de la Seccional. Este servicio deberá prestarse con altos estándares de calidad, higiene, disposición y buen trato hacia el personal de las diferentes áreas.

1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Libre seccional Cali, está interesada en recibir propuestas Técnicas y Económicas para el servicio cuyo objeto, es el servicio de aseo y servicios varios de la Seccional Cali, mediante invitación, adjudicación y celebración del contrato.

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 de este seguirán los trámites contemplados en el Acuerdo N° 05 de septiembre 12 de 2008 que reglamenta la contratación, compras y pagos; al igual, que las normas y procedimientos internos de la Universidad Libre que regulen el Sistema de Salud y Seguridad en el trabajo El presente términos de condiciones tiene carácter contractual y contiene las condiciones detalladas a las que se ajustará la ejecución del contrato.

1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
1.	Publicación de los términos de referencia en la página Web de la Universidad Libre y un diario de amplia circulación https://portal.unilibre.edu.co/proveedores-2025/	Viernes 8 de mayo de 2026





CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES		
2.	Visita Obligatoria: Universidad Libre Campus Valle de Lili Cra 109 #22-00 Cali-Valle del Cauca Auditorio Escalonado 402 Bloque 12 Contacto: Ing. Patricia Valencia Marín	Lunes 18 de mayo de 2026 9:00 a.m.
3.	Los oferentes podrán presentar solicitudes de aclaración y observaciones a los presentes términos, las cuales deberán ser enviadas a los siguientes correos: guillermo.ramirez@unilibre.edu.co ; patricia.valencia@unilibre.edu.co	Miércoles 20 de mayo de 2026 hasta las 12:00 m.
4.	Aclaraciones y pronunciamiento por parte de la Universidad frente a las observaciones a los términos	Jueves 21 de mayo de 2026 Hasta las 5 p.m.
5.	Recepción de propuestas a través del link: https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/237631?lang=es-CO	Miércoles 27 de mayo de 2026 Hasta las 9:00 a.m.

1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES.

En la presente invitación podrán participar, únicamente personas Jurídicas, legalmente constituidas, especializadas en servicio de aseo, certificadas y autorizadas para suministrar este tipo de servicio, quedando descartada la posibilidad de presentar propuestas a través de intermediarios. No se aceptan propuestas de uniones temporales y consorcios.

1.7 VISITA OBLIGATORIA

Como parte integral de la convocatoria, durante la visita se realizará la explicación del proyecto en el campus Valle de Lili de la Universidad Libre, Seccional Cali, ubicado en la Carrera 109 No. 22-00.

Los proponentes deberán designar una persona idónea para asistir a dicha visita, con el fin de que se familiaricen con los detalles y las condiciones en las que se ejecutarán los servicios de aseo y el alcance de los servicios varios.

Durante la visita, los proponentes podrán observar el lugar, aclarar inquietudes y obtener la información adicional que consideren necesaria para la correcta elaboración de la propuesta técnica y económica.





Asimismo, podrán conocer las condiciones generales, la ubicación y la naturaleza del sitio objeto del contrato, así como cualquier otro aspecto que pueda influir en el precio, la ejecución y el desarrollo de este, previendo todos los detalles inherentes al proyecto.

Los costos que se generen con ocasión de la visita serán asumidos en su totalidad por el proponente.

La fecha y hora de la visita está consignada en el cronograma de esta convocatoria descrito en el numeral 1.5

Los proponentes podrán formular sus preguntas y solicitar aclaraciones posteriores a la visita según lo indicado en el cronograma, las repuestas se harán directamente a cada consulta, en caso de que la aclaración sea aplicable a todos los proponentes, se expedirá una adenda, la cual será publicada en la página web de la Universidad donde se encuentra la convocatoria.

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, el cual podrán encontrar en la página web de la Universidad Libre o través del siguiente enlace (<https://www.unilibre.edu.co/normativas/acuerdo-n-o-5-de-2008/>), para verificar que no están incurso en las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, descritas en el artículo 5° de dicho documento, que se puntualizan en las siguientes:

- Quienes lo estén por mandato legal, judicial o estatutario.
- 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.
- Los miembros de Sala General, Consiliatura, Consejos Directivos y demás órganos de dirección o control de la Universidad en forma directa.
- 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.

1.9 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES

- 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 debe tener relación con el objeto a contratar, su





antigüedad la cual no puede ser inferior a cinco (5) años, 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.

- Demostrar la capacidad económica y técnica necesaria para garantizar la eficiencia y la eficacia en el desarrollo del proyecto objeto de la presente invitación.
- Contar con experiencia mínima de cinco (5) años en la ejecución de contratos similares al planteado en esta convocatoria, preferiblemente en instituciones educativas, grandes empresas o centros comerciales.
- No registrar embargos ni deudas vencidas con los sistemas judicial y financiero del país.
- 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.
- 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.
- No registrar pleitos pendientes ante la jurisdicción ordinaria, contencioso administrativo y constitucional.
- 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.
- Los proponentes deberán ser personas jurídicas con domicilio principal en el departamento del Valle del Cauca, preferiblemente en la ciudad de Cali o en municipios aledaños, con capacidad operativa para atender oportunamente los requerimientos del contrato.





CAPITULO 2

2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

2.1 CARTA REMISORIA

El proponente deberá anexar carta remisoria diligenciada y firmada por el representante legal, se adjunta modelo para ser descargada.

2.2 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, con una vigencia no mayor a 30 días.

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 u órgano superior de gobierno social, que autoriza al representante legal para presentar propuesta económica, y eventualmente, contratar con la Universidad Libre.

2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Certificado del Registro Único Tributario (RUT), en donde la actividad económica registrada tenga relación con el objeto a contratar.

2.4 REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES

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

2.5 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES

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 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA VISITA OBLIGATORIA

Será válida como certificación la firma del listado de asistencia a la visita obligatoria.

No pondrán presentar propuestas las empresas que no hayan asistido a la visita obligatoria.

2.7 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la presentación de la propuesta los requisitos son:

- **Soporte de registro ante el Ministerio de Trabajo:** Soporte del registro anual de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), conforme a lo establecido en la Resolución 0312 de 2019, en el cual se evidencie un nivel de cumplimiento igual o superior al 85%, vigente al momento de la presentación de la propuesta.
- **Hoja de Vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:** Remitir la hoja de vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de la empresa, junto con los siguientes soportes: licencia SST vigente, certificado del curso de 50 horas en SG-SST y demás soportes de formación académica y experiencia relacionados.

Nota: En caso de resultar adjudicatario, será obligatorio dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 4.12 del presente documento.

2.8 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La empresa oferente deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos de Gestión Ambiental de la Universidad Libre, los cuales se describen en el punto 4.9 de los presentes términos.





2.9 CERTIFICADOS DE CALIDAD

La empresa deberá acreditar los siguientes certificados de calidad:

- Certificado de Calidad ISO 9001:2015
- Certificado de Calidad ISO 14001:2015

2.10 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta a través del enlace indicado en el cronograma de la presente convocatoria, el cual se encuentra en el punto 1.5.

<https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/237631?lang=es-CO>

La propuesta y los archivos adjuntos deberán ser enviados en formato PDF y no podrán exceder de 8 MB, en caso de superar este límite, podrá dividirse en dos archivos.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico, o presentadas después de la fecha y hora límite.

La propuesta deberá presentarse en idioma español.

En caso de presentarse incongruencia (s) en la propuesta, la Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones pertinentes.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento íntegro de los presente términos, 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 eliminar ni modificar la propuesta luego de que haya sido entregada.

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 Universidad Libre no aceptará propuestas que contengan alternativas técnicas, económicas o financieras distintas a las señaladas en los presentes términos.





En caso de que el proponente aporte dos o más propuestas solo se tendrá como válido la última propuesta recibida a través del link establecido y antes de la hora y fecha señalada en esta convocatoria.

El proponente deberá señalar los costos correspondientes al A.I.U., el que deberá incluir el IVA sobre la utilidad, de acuerdo con el siguiente cuadro:

CAMPUS VALLE DE LILI									
PERSONAL	CANT	FUNCIÓN	REQUISITO	VALOR MENSUAL POR CADA SERVICIO					
				VR UNITARIO DEL SERVICIO	VR TOTAL OPERARIOS DEL SERVICIO	BASE AIU	IMPUESTO	TOTAL	
Supervisor	1	Supervisión y coordinación del	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones						
Operario	24	Aseo (Limpieza general)	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones						
Operario para mantenimiento locativo	3	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 descrita en esta convocatoria, 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	2	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima descrita en esta convocatoria. Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar						
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico (Incluye 2 horas de recargo nocturno)	1	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima descrita en esta convocatoria. 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.						
Piscinero	1	Mantenimiento de Piscina y espejos de agua	Experiencia mínima de 1 año y debe contar con certificación de Piscinero por entidad acreditada						
Kit de reactivos para piscina									
Cordinador Siso cada mes por 1 día en turno diurno ordinario para validar el trabajo de alto riesgo									
Insumos tipo Bolsas (Contemplar al menos un cambio diario)									
Insumos de tocador (Papel Higienico, Jabon de manos y Toallas de Papel para baños privados), se debe garantizar la disponibilidad del producto es los todos los baños de la Universidad.									
TOTAL MENSUAL SERVICIO CAMPUS VALLE DE LILI								\$	-

2.11 PÓLIZA 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.





2.12 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.

El proponente deberá adjuntar copia de cinco (5) certificaciones cuyo objeto sea aseo y servicios varios en instituciones de servicios (colegios, universidades, grandes superficies 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 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 los términos.
- 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.

El proponente podrá adjuntar como certificación copia de los contratos ejecutados, anexando un cuadro resumen con los datos de contacto para verificar los contratos.

2.13 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

El proponente deberá anexar copia de la cédula de ciudadanía del representante legal al 150%.

2.14 ESTADOS FINANCIEROS & NOTAS

Los siguientes documentos deben ser presentados por el proponente:





- Estados financieros comparativos a diciembre 31 de 2024 y 2025, según normatividad vigente; debidamente firmados, si la empresa tiene Revisor Fiscal, anexar dictamen.
- Fotocopia de la tarjeta profesional y cédula de ciudadanía del contador público y/o del revisor fiscal.
- 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.
- Declaración de renta del último año gravable.

2.15 CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES DE CONTROL.

Asimismo, los proponentes deberán presentar los siguientes documentos:

- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, tanto a la persona jurídica como del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, tanto a la persona jurídica como del representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.

2.16 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

- Las propuestas que no contengan los documentos señalados en los numerales 2.1 al 2.15 del Capítulo II del presente términos de condiciones, salvo aquellos que por su naturaleza sean subsanables.
- Las propuestas enviadas por correo electrónico, como también aquellas que sean presentadas extemporáneamente.
- Las propuestas que sean presentadas por personas naturales, consorcios o uniones temporales.
- Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes.
- Cuando el proponente haya tratado de interferir, influenciar o informarse indebidamente en el análisis de propuestas.
- Cuando se compruebe fraude o inconsistencias en las certificaciones o documentos que se presenten en la propuesta.
- 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.
- 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.

- Cuando la propuesta no se ajuste completamente a las especificaciones técnicas contempladas en estos términos de condiciones.
- 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.
- 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.
- 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.
- Cuando el proponente, habiendo sido contratista de la Universidad Libre, haya obtenido una calificación inferior a tres puntos cinco (3.5).
- Cuando el proponente no tenga sucursal o sede principal en el Valle del Cauca.

CAPITULO 3

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 presentarlas al Consejo Directivo de la Universidad, quien podrá declarar la viabilidad o no de la invitación.

La decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de correo electrónico parte del área de Compras de la Universidad Libre Seccional Cali.

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 los términos 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 estos términos 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:

- 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.
- La póliza de seguro con la que respalda la seriedad de la oferta.
- El Registro Único Tributario – RUT.
- El registro único de proponentes – RUP.
- Los certificados de experiencia (Mínimo 5)
- Adicionalmente, se establecen como requisitos habilitantes los siguientes:
- Que la empresa participante no tenga registrados litigios, embargos, multas o sanciones en los certificados expedidos por la respectiva Cámara de Comercio.
- Que la persona jurídica y su respectivo representante legal no tengan antecedentes de responsabilidad fiscal registrados en la Contraloría General de la República.
- Que la persona jurídica y su respectivo representante legal no tengan antecedentes disciplinarios registrados en la Procuraduría General de la Nación.
- Que el respectivo representante legal de la empresa participante no tenga antecedentes judiciales.
- 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 2024 y 2025, según normatividad vigente, debidamente firmados, si la empresa tiene Revisor Fiscal anexar dictamen.





3.3 REQUISITOS HABILITANTES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Contar con un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, certificando su porcentaje de cumplimiento por parte de la Administradora de Riesgos Laborales a la cual este afiliado, además del soporte del 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.

Adjuntar hoja de vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia SST vigente, curso de 50 horas y soportes de educación.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

Para que las empresas que participan en la invitación objeto de estos términos de condiciones puedan ser consideradas como habilitadas en orden técnico deberán aportar:

1. Propuesta técnica y económica.
2. Certificación de experiencia específica.
3. Certificados de Calidad

Solo se evaluarán las propuestas que cumplan con la totalidad de los requisitos legales, financieros, seguridad y salud en el trabajo, gestión ambiental y técnicos antes descritos.

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

CAPÍTULO CUARTO

4.CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO.

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato será notificado a través del correo electrónico por parte del área de compras de la Seccional Cali y este deberá responder dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la notificación de la adjudicación, por ese mismo medio.





Igualmente, deberá firmar el contrato y suscribir pólizas en un plazo no mayor a cinco días (5) hábiles siguientes a la fecha en la que le sea entregada la proforma del contrato para la formalización del mismo.

En el evento de que el proponente no se haga presente para suscribir el contrato, la Universidad Libre Seccional Cali, informará el incumplimiento a la Compañía Aseguradora a efectos de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta.

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El contrato tendrá un plazo de ejecución de dos años contados a partir del 1 de agosto de 2026 al 31 de julio de 2028.

PARAGRAFO: El valor resultante de la oferta económica estará sujeto solamente al incremento del salario mínimo legal mensual vigente y subsidio de transporte para los años 2027 y 2028.

4.2 FORMA DE PAGO.

La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI, pagará el valor del contrato en cuotas mensuales iguales durante el periodo de contratación de este.

Para la realización de cada pago, será requisito indispensable radicar la correspondiente factura electrónica, así como anexar las planillas de seguridad social con el pago del último período.

Dichos documentos deberán ser remitidos por el contratista al supervisor del contrato, quien, una vez verificado su cumplimiento, los enviará al área de compras a través del correo institucional, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos exigidos para el trámite de los pagos.

4.3 PÓLIZAS DE SEGUROS.

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 Seccional Cali, con la que se amparen los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**, por un valor asegurado del 40% del precio pactado, vigencia igual al término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.





- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS**, por un valor asegurado del (30%) del precio pactado, vigencia igual al término de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.
- **PÓLIZA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES**, por un valor asegurado del treinta (30%) del precio del contrato, con vigencia igual al término de ejecución del mismo y tres (3) años adicionales.
- **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL**, por un valor asegurado equivalente al cuarenta por ciento (40 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del contrato.

En caso de modificación o prórroga del contrato, el contratista deberá modificar las garantías reguladas en el contrato, en un plazo no superior a dos (2) días hábiles a partir de dicha decisión.

Nota: La Universidad Libre Seccional Cali se reserva el derecho de solicitar otro (s) cubrimiento (s) de la (s) póliza (s) de seguro (s), si las condiciones comerciales finalmente plasmadas en el contrato así lo ameritan.

4.4 CONDICIONES DE TRABAJO.

Para la ejecución del contrato, la Universidad asignará al personal de la empresa contratista las actividades de mantenimiento y aseo requeridas, de conformidad con las necesidades operativas y los lineamientos establecidos por la supervisión del contrato.

Asimismo, la Universidad dispondrá de espacios adecuados para el almacenamiento de equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución de las labores, los cuales deberán ser utilizados exclusivamente para este fin y mantenerse en condiciones de orden, aseo y seguridad.

El contratista será responsable de garantizar que su personal cuente con los elementos de protección personal (EPP), dotación, equipos y herramientas requeridos para el desarrollo seguro y eficiente de las actividades, en cumplimiento de la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.

Igualmente, el personal deberá acatar las normas internas de la Universidad, incluyendo protocolos de seguridad, acceso y permanencia en las instalaciones, así como las disposiciones ambientales y de manejo de residuos que resulten aplicables.

La supervisión del contrato podrá realizar seguimiento y control al cumplimiento de las actividades asignadas, así como a las condiciones de trabajo, con el fin de asegurar la calidad del servicio prestado.





4.5 SUPERVISIÓN

La Universidad Libre, designará una persona natural o jurídica quien ejercerá las actividades 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 adquiridos por el contratista, 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 Seccional Cali, 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 con las obligaciones pactadas en el contrato.

Partiendo de las políticas de contratación de la Universidad Libre, el supervisor del contrato 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 Seccional Cali o por la instancia correspondiente.

4.5 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, hasta por treinta (30) días calendario contados a partir de verificada la mora o la suspensión injustificada.

La Universidad Libre adoptará las medidas de control e intervención necesarias que garanticen la ejecución del objeto del contrato. La Universidad Libre Seccional Cali, 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.





4.6 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, ésta deberá contar con la aceptación y visto bueno de la Universidad Libre y constará en documento adicional u otro sí, en el que se señalarán las causas y autorizaciones respectivas.

4.7 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 con las leyes, ordenanzas departamentales y acuerdos municipales 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 suscripción 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.

4.8 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 aceptan 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 esta licitación, razón por la que 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 conserve los datos personales cuando así se requiera para el cumplimiento de una obligación legal o contractual.





4.9 SISTEMA AMBIENTAL

Durante la ejecución de la actividad deberán tenerse en cuenta los criterios relacionados a continuación, respecto al Sistema Gestión Ambiental de la Universidad:

- Documentar e implementar el protocolo de limpieza y desinfección de la institución, el cual debe estar acorde a las características locativas. Este documento debe contener como mínimo: Identificación de las áreas críticas, no críticas, semi críticas, rutinas de limpieza y desinfección con horarios y frecuencias, elementos de aseo e insumos a utilizar con las respectivas fichas de datos de seguridad, procedimientos aplicados para cada caso, manejo de derrames, limpieza y desinfección de recipientes, unidades de almacenamiento de residuos no peligrosos y peligrosos, cuartos de aseo.
- Mantener los cuartos de aseo y demás espacios de su dominio en buenas condiciones de orden y aseo.
- Identificar los elementos de aseo, tales como escobas, trapeadores según el área a la cual aplique. Tenerlos organizados de tal manera que se evite una posible contaminación cruzada.
- Evitar trasvase de sustancias químicas; sin embargo, de llegar a hacerlo, debe garantizar que los recipientes secundarios, tendrán la misma información que el recipiente primario.
- Todo recipiente que contenga sustancias químicas debe estar debidamente etiquetado y organizado teniendo en cuenta la compatibilidad química.
- El personal debe estar debidamente capacitado en el manejo seguro de las sustancias, las diluciones, identificación de peligros y uso de EPP.
- Garantizar la concentración de las diluciones, mediante el uso de instrumentos de medición.
- Hacer uso de los EPP según la actividad a desarrollar, aplicando la limpieza y desinfección a aquellos EPP reutilizables. Estos se deben dejar siempre listos para un nuevo uso.
- Hacer uso racional de los recursos tales como agua y energía.
- Garantizar el cumplimiento del código de colores en las bolsas de los recipientes, los cuales deben estar bien instaladas.
- Las bolsas para residuos no peligrosos (Blanca, verde y negra) deben ser de calibre que garantice que puedan cargar su contenido.
- Las bolsas para residuos con riesgo biológico deben ser de calibre 1.6 milésimas de pulgada para recipientes pequeños y para los recipientes de la Unidad Técnica de Residuos Peligrosos o almacenamiento intermedios si aplica, de calibre 2 milésimas de pulgada. Estas bolsas deben tener el símbolo internacional de riesgo biológico.
- Presentar e implementar un plan de gestión ambiental específico para el contrato, el cual incluya como mínimo: Manejo de residuos, uso eficiente





de recursos, control de sustancias químicas, y medidas de prevención de impactos ambientales.

- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable, incluyendo la gestión integral de residuos, manejo de sustancias químicas y demás disposiciones legales aplicables al objeto contractual.
- Garantizar la correcta segregación, almacenamiento y entrega de residuos.
- Entregar los residuos peligrosos únicamente a gestores autorizados.
- Presentar los certificados de disposición final cuando aplique.
- Asegurar que el manejo de residuos esté alineado con el SGIRS de la Institución.
- Priorizar el uso de productos de limpieza biodegradables o de bajo impacto ambiental, y evitar el uso de sustancias altamente contaminantes, salvo que sea estrictamente necesario.
- Diligenciar los formatos de control de limpieza y desinfección de áreas, reportando cada mes su gestión.
- Reportar y atender de manera inmediata cualquier incidente ambiental (derrames, contaminación, manejo inadecuado de residuos), implementando acciones correctivas y preventivas.
- Deberá permitir la verificación por parte de la institución del cumplimiento de los requisitos ambientales, incluyendo inspecciones, revisión documental y seguimiento en sitio.
- Implementar acciones de mejora continua orientadas a la reducción de impactos ambientales derivados de la prestación del servicio.
- Se valorará que el contratista cuente con un Sistema de Gestión Ambiental certificado (por ejemplo, ISO 14001) o demuestre prácticas equivalentes.

4.10 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Una vez adjudicado el contrato, se deberán cumplir los requisitos en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST). Para ello, la empresa contratista deberá comunicarse con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali, a través del correo electrónico seguridadsaludtrabajo.cali@unilibre.edu.co, con el fin de acordar el cumplimiento de cada uno de los requisitos aplicables.

A continuación, se relacionan los requisitos:

1. Todo el personal deberá realizar la inducción en Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) antes del inicio de las actividades establecidas en el contrato, como requisito obligatorio para el ingreso y ejecución de labores dentro de las instalaciones de la Universidad Libre Seccional Cali.
2. Aportar la matriz de identificación de peligros y evaluación de riesgos correspondiente a las actividades contratadas en el campus, con el fin de identificar los controles y medidas preventivas aplicables.





3. Remitir los soportes de entrega de elementos de protección personal (EPP) al personal asignado, de acuerdo con el tipo de actividad desarrollada y los riesgos asociados.
4. Contar con un Plan de Emergencias que contemple las actividades contratadas y su ejecución en el campus de la Universidad.
5. Aportar las afiliaciones y/o pagos al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado al contrato. Dichos soportes deberán enviarse mensualmente al Área de SST a los correos: seguridadsaludtrabajo.cali@unilibre.edu.co, apoyosst.cali@unilibre.edu.co y ernesto.alfonso@unilibre.edu.co.
6. Remitir al inicio de las actividades una base de datos actualizada del personal que ejecutará las labores contratadas, incluyendo cargos y nivel de riesgo. Esta información deberá actualizarse y enviarse nuevamente cada vez que se presenten modificaciones en el personal.
7. Contar con un Plan de Capacitación en SST dirigido al personal que presta el servicio, acorde con los peligros y riesgos presentes en las actividades contratadas.
8. Contar con un cronograma de inspecciones para equipos, herramientas, elementos de protección personal, orden y aseo, entre otros aspectos aplicables según el tipo de actividad desarrollada.
9. Presentar los soportes de inspecciones técnicas y/o informes de mantenimiento de los equipos y herramientas utilizados en la ejecución de las actividades contratadas, según corresponda.
10. Aportar el listado de productos químicos utilizados durante la ejecución del contrato. Estos productos deberán encontrarse etiquetados y almacenados conforme al Sistema Globalmente Armonizado (SGA), y las respectivas fichas de seguridad deberán estar disponibles y accesibles en el campus.
11. **Para servicio de preparación de alimentos:**
 - Carné de manipulación de alimentos.
12. **Para 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.

13. Para mantenimiento de infraestructura y/o adecuación de áreas.

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

14. Para mantenimiento y/o instalación de sistemas eléctricos y redes.

- Certificado de competencia vigente expedido por CONTE, CONATEL o tarjeta profesional aplicable.
- Listado de documentación requerida y diligenciamiento de permisos de trabajo seguro cuando la actividad implique trabajos en alturas, trabajos en caliente, espacios confinados, energías peligrosas, entre otras.
- Diligenciamiento del Formato de Análisis Seguro de Trabajo (AST), firmado por las personas que desarrollarán la actividad. Este formato deberá contener como mínimo: paso a paso de la actividad, peligros identificados, consecuencias, medidas de prevención y elementos de protección personal (EPP) requeridos.

15. Entregar la documentación al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali, según corresponda, en un plazo no mayor a sesenta (60) días contados a partir del inicio de la actividad o contrato.





16. Para uso de plataforma elevadora propiedad de la Universidad.

- Certificación vigente de trabajo seguro en alturas o reentrenamiento.
- Certificado de competencia para el uso de plataforma elevadora.
- Certificado vigente de Coordinador de Trabajo Seguro en Alturas.
- Contar con los equipos y elementos acordes a la actividad a desarrollar.

17. Para uso de andamio certificado propiedad de la Universidad.

- Certificación vigente de trabajo seguro en alturas o reentrenamiento.
- Certificado de Andamiero vigente.
- Contar con los equipos y elementos acordes a la actividad a desarrollar.

18. Una vez 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.

19. 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 las mismas previo conocimiento de la Dirección de Servicios Generales. Esto también incluye las jornadas especiales y mantenimientos.

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

PARAGRAFO: Si durante la vigencia del contrato, se llegase a presentar cambios normativos a nivel nacional que impliquen la modificación aumento o sustracción de los requisitos descritos anteriormente la Universidad Libre por medio de la Coordinación de Seguridad y Salud en el Trabajo, informará a la empresa contratista para realizar los cambios pertinentes según sea el caso.

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.





CAPÍTULO QUINTO

5. INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

5.1 ÁREAS PARA INTERVENIR:

El servicio de aseo y servicios varios para el campus Valle de Lili comprende todas las áreas del campus, incluyendo la vía de acceso sobre la carrera 109, las áreas específicas se describen a continuación:

BLOQUES CAMPUS VALLE DEL LILI		
EDIFICIO	PISOS	DESCRIPCIÓN
BLOQUE 1 - LABORATORIOS	5	LABORATORIOS Y OFICINAS
BLOQUE 2 - LABORATORIOS	5	LABORATORIOS Y OFICINAS
TORREON	5	SALAS DE SISTEMAS Y OFICINAS
BLOQUE 3 - CRAI	4	BIBLIOTECA
BLOQUE 4 - AULAS	4	AULAS DE CLASE Y DE SISTEMAS
BLOQUE 5 - AULAS	5	LABORATORIOS Y OFICINAS Y AULAS
BLOQUE 6 - AULAS	5	AULAS DE CLASE
BLOQUE 7 - AULAS	5	AULAS DE CLASE Y OFICINAS
BLOQUE 10 - ADMINSTRACIÓN	5	OFICINAS
BLOQUE 11 -PLAZOLETAS DE COMIDAS	2	PLAZOLEA DE COMIDAS Y BANDERAS
BLOQUE 12 - CENTRO DE EVENTOS	5	AUDITORIOS, AULAS, OFICINAS Y SERVICIO MÉDICO
BLOQUE 13 -COLISEO	2	ZONA RECREATIVA
BLOQUE 14 -CENTRO CULTURAL	1	CENTRO CULTURAL
ZONAS COMUNES	1	PASILLOS DE CIRCULACIÓN
PARQUEDEROS		
CALLE Y ANTEJARDIN CRA 109		



5.2 REQUERIMIENTO DE PERSONAL

PERSONAL	CANT	FUNCIÓN	REQUISITO
Supervisor	1	Supervisión y coordinación del grupo de trabajo	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones
Operario	24	Aseo (Limpieza general)	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones
Operario para mantenimiento locativo	3	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 descrita en esta convocatoria, 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	2	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricista, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima descrita en esta convocatoria. Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico (Incluye 2 horas de recargo nocturno diarias de lunes a viernes)	1	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricista, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La Herramienta Mínima descrita en esta convocatoria. 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.
Piscinero	1	Mantenimiento de Piscina y espejos de agua	Experiencia mínima de 1 año y debe contar con certificación de Piscinero por entidad acreditada.

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.

5.3 MAQUINARIA Y EQUIPOS.

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

HERRAMIENTA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquina autoscrubber hombre a bordo	1
Mangueras	6
Avisos Preventivos	20
Hidrolavadoras Industriales	6
Guadañadora	2
Perezosos	15
Brilladoras industriales	6
Aspiradoras Industriales	5
Escaleras	6
Extensión eléctrica de 10 metros	10

Los operarios asignados a las actividades de **mantenimiento eléctrico** deberán contar con las siguientes herramientas como dotación mínima requerida para adelantar sus actividades:

HERRAMIENTA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Flexómetro de 5 metros	X	
Nivel de mano de 8 a 10"		X
Juego de copas con estuche que incluya 18 copas de 8mm, 10mm, 11mm, 12mm, 13mm, 14mm, 15mm, 16mm, 17mm, 18mm, 19mm, 20mm, 21mm, 22mm, 24mm, 27mm, 30mm, 32mm y un ratchet con cuadrante de 1/2"		X
Pinza amperimétrica marca UNIT UT202+	X	





HERRAMIENTA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Un probador de fase digital Sin contacto (NCV)		X
Pinza pelacables con resorte	X	
Juego de llaves tipo navaja Torx	X	
Juego de llaves tipo navaja Allen	X	
Alicate aislado 1000 V	X	
Pinza de punta dieléctrica 1000 V	X	
Linterna de cabeza tipo minero	X	
Cortafrío aislado 1000 V	X	
Kit de atornilladores de estría y pala aislados 1000 V	X	
Taladro inalámbrico con batería de repuesto con mandril de ½"	X	
Marco con segueta		X
Tijera de Aviación 10"		X
Escuadra metálica de 10 a 12" aproximadamente		X
Pulidora Angular Industrial De 4-1/2". 1200W		X
Juego de Llaves Combinadas 8 Piezas 8 - 19 mm	X	
Guantes dieléctricos Poliéster Látex multiflex	X	
Caja de herramientas tipo personal 12" a 14"		X
Bolso de hombro 28 cm de alto, 20.5 cm de ancho y 7.5 cm de profundidad aproximadamente	X	

EQUIPO DE ALTURAS	INDIVIDUAL	GRUPAL
Casco tipo 2 dieléctrico	X	
Arnés cuerpo completo dieléctrica	X	
Eslinga sencilla dieléctrica	X	
Eslinga en Y dieléctrica	X	
Eslinga con absorbedor en Y dieléctrica	X	





HERRAMIENTA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Eslinga de restricción dieléctrica	X	
Línea de vida en cuerda	X	
Freno arrestador para línea de vida en cuerda	X	

Los operarios de mantenimiento locativo deberán contar con la siguiente herramienta y equipos de seguridad:

HERRAMIENTA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Flexómetro de 5 m	X	
Nivel de mano 40 a 60 cm aprox	X	
Juego de copas con estuche que incluya 18 copas de 8mm, 10mm, 11mm, 12mm, 13mm, 14mm, 15mm, 16mm, 17mm, 18mm, 19mm, 20mm, 21mm, 22mm, 24mm, 27mm, 30mm, 32mm y un Ratchet con cuadrante de 1/2"		X
Martillo 16 Oz	X	
Juego de llaves tipo navaja Torx	X	
Juego de llaves tipo navaja Allen	X	
Pinza hombre solo 10"	X	
Llave de pestón 12"	X	
Alicate	X	
Cortafrío	X	
Palustre 8"		X
Llave De Tubo 10"		X
Juego de Atornilladores de estría y pala	X	
Taladro inalámbrico con batería de repuesto	X	
Marco con segueta		X
Escuadra metálica de 10 a 12" aprox		X
SERRUCHO para madera de costilla de 12 a 14" aprox		X



HERRAMIENTA	INDIVIDUAL	GRUPAL
Pulidora Angular Industrial De 4-1/2". 1200W		X
Taladro rotomartillo 1200 W		X
Porra de 2 libras		X
Cinzel de pala		X
Llave de tubo 8"		X
Tijera de Aviación 10"		X
Remachadora Trabajo Pesado 4 Bocas		X
Caja de herramientas grande de 13" a 26" aprox		X

EQUIPO DE ALTURAS	INDIVIDUAL	GRUPAL
Casco tipo 2 dieléctrico con barbuquejo	X	
Arnés cuerpo completo	X	
Eslinga sencilla en Y	X	
Eslinga con absorbedor en Y	X	
Eslinga de restricción	X	
Línea de vida en cuerda	X	
Freno arrestador para línea de vida en cuerda	X	

Kit De Seguridad Para El Soldador	INDIVIDUAL	GRUPAL
Guantes para soldar de carnaza	X	
Extintor tipo ABC de 20 libras (vigente)		X
Mangas, Peto y polaina para soldadura		X
Careta plástica para pulir y cortar		X

5.4 INSUMOS DE ASEO

La prestación del servicio deberá incluir la dotación al personal de los respectivos insumos básicos para la realización de las actividades de aseo y servicios varios.





Insumos básicos para la ejecución de las actividades de aseo:

Como insumos de aseo, se deberán emplear detergentes y limpiadores biodegradables que contribuyan a la reducción del consumo de agua y minimicen el impacto ambiental, así como los elementos e implementos necesarios para la adecuada ejecución de cada tarea, ejemplo:

- Traperos
- Escobas
- Recogedores
- Perezosos
- Barre telarañas con sus respectivas extensiones telescópicas
- Insumos para aseo y desinfección tales como: Jabón, Limpiavidrios, desinfectantes, ambientadores, cera poliméricas, detergentes biodegradables, desmanchadores, sellantes de piso y cristalizadores de piso
- Carro escurridor y transportador de herramientas e insumos
- 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.

Las cantidades de estos insumos deben ser calculadas de acuerdo con la cantidad de operarios y áreas a atender. 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.

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

A continuación, se describen los tipos de recipientes, para los cuales se deberá contemplar el recambio de bolsas con una frecuencia mínima de dos (2) veces al día y, en el caso de las bolsas negras, tres (3) veces al día, teniendo en cuenta el horario de operación de la Universidad: de lunes a viernes de 6:00 a. m. a 9:30 p. m. y los sábados de 6:00 a. m. a 6:00 p. m.

Las bolsas deberán ser calibre 2.0 de milésima de pulgada, las bolsas de color rojo deben tener el símbolo internacional de riesgo biológico, permitir mínimamente poner el nombre de la institución y el área.





RECIPIENTE / VOLUMEN	TAMAÑO DE BOLSA	COLOR			
		VERDE	BLANCO	NEGRO	ROJO
RECIPIENTE METÁLICO DE 80 LTS	76 cm X 106 cm	28	28	28	0
RECIPIENTE 53 LTS	76 cm X 106 cm	38	38	38	4
RECIPIENTE 20 LTS	51 cm X 50 cm	12	74	64	52
RECIPIENTE 10 LTS	17 cm X 20 cm	0	29	6	8
RECIPIENTE DE 60 LTS	92 cm X 110 cm	37	37	37	4
RECIPIENTE 44 LTS	76 cm X 106 cm	0	0	0	4

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 la sede. 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 blanca	Baños privados de Rectoría, Secretaría Seccional y Sala de Juntas (4 En total)	Institucional rollo x 100 metros hoja blanca





Toalla Rollo hoja natural	Baños privados (50)	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 en el siguiente inventario de baterías sanitarias:

INVENTARIO BATERÍAS SANITARIAS	
SANITARIOS	169
LAVAMANOS	171
ORINALES	33
DISPENSADORES DE PAPEL HIGIENICO	147
DISPENSADORES DE JABON DE MANOS	106
DISPENSADORES DE TOALLA DE MANOS	53

5.5 CALIDAD DEL SERVICIO

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

- Asegurar los procesos necesarios para garantizar una evolución continua en la prestación de los servicios contratados.
- Entregar los informes que se requieran en desarrollo del objeto del Contrato y que se definan previamente de mutuo Acuerdo entre las partes.
- Adelantar 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.
- Aplicar altos estándares de calidad en la prestación de los servicios y realizar las acciones necesarias para asegurar el cumplimiento de estos.
- 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.
- Disponer del recurso humano con el perfil, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades.
- 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.





UNIVERSIDAD LIBRE®

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

- 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

5.6 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.

5.7 VIGENCIA DEL CONTRATO

La Vigencia del contrato será de dos (2) años, a partir de la firma del contrato.

