



UNIVERSIDAD LIBRE®

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



UNIVERSIDAD LIBRE

SECCIONAL CALI

TR-05-2026

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

CAMPUS VALLE DE LILI

2027-2028

SANTIAGO DE CALI, OCTUBRE 2026



1



Tabla de Contenido

CAPÍTULO 1	5
1. INFORMACIÓN BÁSICA.....	5
1.1 PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD LIBRE.....	5
1.2 JUSTIFICACIÓN	5
1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN	6
1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE	6
1.5 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.....	7
1.6 NATURALEZA JURÍDICA DE LOS PROPONENTES	7
1.7 VISITA OBLIGATORIA.....	8
1.8 INHABILIDADES	8
1.9 CONDICIONES Y CALIDADES EXIGIDAS A LOS PROPONENTES	9
CAPITULO 2	11
2. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA.....	11
2.1 CARTA REMISORIA	11
2.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.....	11
2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	11
2.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES	11
2.5 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA VISITA OBLIGATORIA.....	12
2.6 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	12
2.7 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	13
2.8 CERTIFICADOS DE CALIDAD	13
2.9 PROPUESTA ECONÓMICA	14
2.10 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.....	16
2.11 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA.....	16
2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL.....	17
2.13 ESTADOS FINANCIEROS Y NOTAS.....	17



2.14	CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES DE CONTROL	18
2.15	CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.....	18
CAPITULO 3		20
3.	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN	20
3.1	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.....	20
3.2	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO.....	21
3.3	REQUISITOS HABILITANTES RESPECTO AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	22
3.4	REQUISITOS HABILITANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	22
3.5	REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.	23
3.6	EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.....	23
CAPÍTULO 4		24
4.	CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO	24
4.1	PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO	24
4.2	FORMA DE PAGO.	25
4.3	PÓLIZAS DE SEGUROS.	25
4.4	CONDICIONES DE TRABAJO.	26
4.5	SUPERVISIÓN	27
4.6	MULTAS	28
4.7	CESIÓN DEL CONTRATO.....	28
4.8	IMPUESTOS Y DEDUCCIONES.....	29
4.9	PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.....	29
4.10	SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL.....	30
4.11	SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	33
CAPÍTULO 5		39
5.	INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO.....	39
5.1	ÁREAS PARA INTERVENIR:	39
5.2	REQUERIMIENTO DE PERSONAL:.....	40
5.3	MAQUINARIA Y EQUIPOS.	45



UNIVERSIDAD LIBRE®

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

5.4	INSUMOS DE ASEO	47
5.5	CALIDAD DEL SERVICIO	50
5.6	SERVICIOS DE CONTINGENCIA	51





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.º 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, denominada Campus Valle del Lili.

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 los presentes términos de referencia se da cumplimiento a las políticas y lineamientos establecidos en el Plan Integral de Desarrollo Institucional (PIDI) 2025–2029, particularmente en lo relacionado con el fortalecimiento de los sistemas integrados de gestión, la sostenibilidad y gestión ambiental, la seguridad y salud en el trabajo, la conservación de la infraestructura, el bienestar de la comunidad universitaria y la eficiencia en el uso de los recursos institucionales.





En este marco, la Seccional Cali, ubicada en la Carrera 109 # 22-00, Campus Valle del Lili, requiere contratar una empresa especializada para la prestación integral del servicio de aseo y servicios varios, orientado a garantizar condiciones adecuadas de limpieza, higiene, orden, conservación y mantenimiento locativo de las instalaciones físicas, contribuyendo a la generación de espacios seguros, saludables y funcionales para el desarrollo de las actividades académicas, administrativas, culturales, deportivas y de bienestar.

La prestación del servicio busca asegurar la ejecución oportuna y eficiente de las actividades requeridas, promoviendo el uso responsable de insumos y recursos, el manejo adecuado de los residuos, la aplicación de buenas prácticas ambientales y de seguridad y salud en el trabajo, así como la conservación de la infraestructura y el bienestar de la comunidad universitaria, en concordancia con los objetivos institucionales de sostenibilidad, eficiencia y optimización de los recursos establecidos en el PIDI 2025-2029.

1.3 OBJETO DE LA INVITACIÓN

La Universidad Libre Seccional Cali está interesada en recibir propuestas técnicas y económicas para la prestación del servicio integral de aseo y servicios varios del Campus Valle del Lili. El servicio comprende la ejecución oportuna, continua y planificada de las actividades de aseo, limpieza, mantenimiento locativo, mantenimiento eléctrico, mantenimiento de zonas verdes y jardines, mantenimiento de piscina y espejos de agua, clasificación de residuos en la UTAR y demás actividades definidas y coordinadas por el Servicios Generales, incluyendo el suministro de los insumos requeridos para su ejecución, así como la supervisión y coordinación del grupo de trabajo, orientadas a garantizar condiciones adecuadas de limpieza, orden, conservación, funcionamiento y seguridad de las instalaciones de la Universidad.

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.º 05 de septiembre 12 de 2008 del Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre.

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 2 de octubre de 2026
2.	Visita Obligatoria: Visita obligatoria: Universidad Libre Campus Valle de Lili Cra 109 #22-00 Cali-Valle del Cauca, Audit. Multipropósito No. 1 Bloque 5 Piso 3. Contacto: Ing. Patricia Valencia Marín	Jueves 8 de octubre 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 correos: guillermo.ramirez@unilibre.edu.co ; patricia.valencia@unilibre.edu.co	Viernes 16 de octubre de 2026 hasta las 10:00 a.m.
4.	Aclaraciones y pronunciamiento por parte de la Universidad frente a las observaciones a los términos	Lunes 19 de octubre de 2026 Hasta las 5:00 p.m.
5.	Recepción de propuestas a través del link: https://convocatoria.unilibre.edu.co/index.php/564641?lang=es-CO	Jueves 22 de octubre de 2026 Hasta las 10:00 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 participación de personas naturales, consorcios o uniones temporales.

1.7 VISITA OBLIGATORIA

Como parte integral de la convocatoria, durante la visita se realizará la explicación del servicio solicitado en el Campus Valle del 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 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 respuestas 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





Los proponentes deberán revisar el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre, Acuerdo N.º 05 de septiembre 12 de 2008, el cual podrán consultar en la página web de la Universidad Libre, o a través del siguiente enlace: <https://www.unilibre.edu.co/normativas/acuerdo-n-o-5-de-2008/>, con el fin de verificar que no se encuentren incursos en alguna de las inhabilidades para contratar con la Universidad Libre, previstas en el artículo 5.º del citado Acuerdo, entre las cuales se encuentran las siguientes:

- Quienes estén incursos en inhabilidades por mandato legal, judicial o estatutario.
- Quienes se encuentren en tercer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o único civil, o sean cónyuges o compañeros permanentes de personas vinculadas a la Universidad.
- Los miembros de la 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 socios, asesores o directivos, durante el año inmediatamente anterior, alguno de los miembros de la Sala General, Consiliatura, Consejo Directivo o 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 administrativa 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 debidamente diligenciada y firmada por el representante legal, de acuerdo con el modelo que se adjunta a la presente invitación para su diligenciamiento, diligenciar anexo 1

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 jurisdicción en el domicilio principal del oferente, con una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta.

Nota: Si las facultades del representante legal se encuentran limitadas por los estatutos y, por tal motivo, resulta necesario contar con autorización para presentar la propuesta y eventualmente celebrar el contrato con la Universidad Libre, deberá anexarse copia del acta de la junta de socios, asamblea de accionistas u órgano competente, mediante la cual se otorgue dicha autorización.

2.3 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

El proponente deberá presentar copia del Registro Único Tributario (RUT), en el cual la actividad económica registrada guarde relación con el objeto de la presente invitación.

2.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO EN EL PAGO DE APORTES PARAFISCALES





El proponente deberá presentar certificación suscrita por el representante legal o por el revisor fiscal, cuando a ello haya lugar, en la que se acredite el cumplimiento de las 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.

2.5 CERTIFICACIÓN DE ASISTENCIA A LA VISITA OBLIGATORIA

Será válida como certificación de asistencia la firma del listado dispuesto por la Universidad Libre durante la visita técnica obligatoria.

No podrán presentar propuestas las empresas que no hayan asistido a la visita técnica obligatoria, en los términos establecidos en la presente convocatoria.

2.6 REQUISITOS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la presentación de la propuesta, el proponente deberá acreditar los siguientes requisitos:

2.6.1. SOPORTE DE LA AUTOEVALUACIÓN DE LOS ESTÁNDARES MÍNIMOS DEL SG-SST

El proponente deberá presentar el soporte de la autoevaluación de los Estándares Mínimos del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), reportada ante el Ministerio del Trabajo, de conformidad con lo establecido en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan. El documento presentado deberá evidenciar un porcentaje de cumplimiento igual o superior al 85 %, correspondiente al periodo vigente y aplicable a la fecha de presentación de la propuesta.





2.6.2. HOJA DE VIDA Y ANEXOS DEL RESPONSABLE DE SG-SST

El proponente deberá presentar la hoja de vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), junto con los soportes correspondientes a su licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, certificado del curso de cincuenta (50) horas en SG-SST y demás documentos que acrediten su formación académica y experiencia relacionada.

Nota: En caso de resultar adjudicatario, el contratista deberá dar cumplimiento a los requisitos establecidos en el numeral 4.11 del presente documento y a las demás disposiciones aplicables.

2.7 REQUISITOS DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

La empresa oferente deberá garantizar el cumplimiento de los requisitos establecidos por el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad Libre que resulten aplicables a la prestación del servicio de aseo y servicios varios, los cuales se encuentran descritos en el numeral 4.10 de los presentes términos de referencia y deberán ser observados durante la ejecución del contrato.

En particular, el contratista deberá atender las disposiciones relacionadas con el uso eficiente y responsable del recurso hídrico, el manejo adecuado de residuos generados durante las actividades de aseo y mantenimiento, el uso de productos biodegradables y las demás medidas ambientales establecidas por la Universidad.

2.8 CERTIFICADOS DE CALIDAD

La empresa deberá acreditar como mínimo la certificación del Sistema de Gestión de la Calidad bajo la norma ISO 9001:2015, vigente a la fecha de presentación de la propuesta. En caso de contar con una versión posterior de la norma que haya sustituido o actualizado la ISO 9001:2015, esta será igualmente aceptada, siempre que se encuentre vigente y sea aplicable al objeto del contrato.

De manera adicional, el proponente podrá presentar otras certificaciones de sistemas de gestión o de calidad con las que cuente, tales como ISO 14001, ISO 45001 u otras que resulten aplicables a su actividad.





2.9 PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su propuesta técnica y económica a través del enlace establecido en el numeral 1.5. del cronograma, en idioma español y en formato PDF, con un tamaño máximo de ocho (8) MB. En caso de superar este límite, podrá dividirse en dos (2) archivos, conforme a las instrucciones de la convocatoria. No se aceptarán propuestas enviadas por correo electrónico ni aquellas presentadas después de la fecha y hora establecida.

La presentación de la propuesta implica el conocimiento y aceptación integral de los presentes términos de referencia y de las normas aplicables, así como la verificación y aclaración previa de los aspectos necesarios para su elaboración. El proponente no podrá retirar, modificar o sustituir su propuesta, salvo en los casos expresamente establecidos. Todos los costos asociados con su elaboración y presentación serán asumidos por el proponente. No se aceptarán propuestas con alternativas técnicas, económicas o financieras diferentes a las condiciones establecidas. Si se presentan dos (2) o más propuestas, se tendrá como válida la última recibida dentro del plazo establecido. La Universidad Libre podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes en caso de incongruencias.

El contrato tendrá una duración de dos (2) años, correspondientes a las vigencias 2027 y 2028, y la prestación del servicio se desarrollará durante doce (12) meses en cada anualidad. primero (1) de enero de 2027 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2028. El valor ofertado deberá incluir la supervisión, el personal requerido, los elementos e insumos de aseo, herramientas, equipos, elementos de protección personal (EPP) y demás elementos necesarios para la adecuada ejecución del servicio. Para la estructuración de la oferta económica, el proponente deberá tener en cuenta el cuadro resumen que se adjunta, en el cual se detallan las actividades, cantidades y demás condiciones requeridas para la prestación del servicio.

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:





El proponente deberá diligenciar el Anexo No. 1. Modelo de presentación económica 2027-2028, el cual forma parte integral de los presentes términos de referencia.

Nota: El valor resultante de la oferta económica permanecerá vigente durante el plazo de ejecución del contrato y estará sujeto únicamente al ajuste correspondiente a los incrementos del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) y del auxilio de transporte que sean establecidos legalmente para los años 2027 y 2028.

ANEXO No. 1 FACTURACIÓN MENSUAL						
ROL	CANT	VR UNITARIO DEL SERVICIO MENSUAL	VR TOTAL OPERARIOS DEL SERVICIO	BASE AIU	IMPUESTO	TOTAL
Supervisor	1					
Operarios de aseo básico	24					
Operario para mantenimiento locativo- Con Cert. Alturas	2					
Operario para mantenimiento locativo	2					
Operario UTAR	1					
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico	2					
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico (Con recargo Nocturno)	1					
Jardinero	1					
Piscinero	1					
kit control de agua de piscina						
Coordinador SISO						
Insumos tipo bolsas plásticas						
Insumos de tocador:						
PERSONAL		TOTAL VALOR MENSUAL				\$ -

Nota: Se deberá tener en cuenta que el valor indicado en el cuadro anterior corresponde a un (1) mes de servicio. Para determinar el valor total de la oferta económica, dicho valor deberá multiplicarse por veinticuatro (24) meses, correspondientes al plazo total de ejecución del contrato, equivalente a dos (2) años.



2.10 PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá respaldar la seriedad de su oferta mediante una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente constituida y autorizada por la Superintendencia Financiera de Colombia, por un valor asegurado equivalente al tres por ciento (3 %) del valor total de la propuesta económica y con una vigencia no inferior a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre de la convocatoria.

2.11 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 que se encuentren en ejecución al momento del cierre de la presente invitación.

Las certificaciones deberán ser expedidas por el representante legal de la empresa o entidad contratante, o por el funcionario o empleado competente, y deberán contener, como mínimo, la siguiente información verificable:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista .
- Objeto del contrato, el cual deberá ser igual o similar al objeto de la presente invitación.
- Fecha de inicio y terminación del contrato o, cuando se encuentre en ejecución, fecha de inicio y constancia de que se encuentra vigente.
- Valor final ejecutado o facturado del contrato, incluido IVA, cuando aplique.
- Descripción o alcance de las actividades de aseo y servicios varios ejecutadas.
- Calificación dada al contratista (bueno, regular, malo).
- Teléfono y dirección del contratante.



- Las certificaciones deberán estar expedidas en papel membretado de la entidad contratante o contar con mecanismos que permitan verificar su autenticidad.
- No se aceptarán certificaciones emitidas por el mismo proponente.

Para efectos de acreditar la experiencia, la sumatoria de los valores de las cinco (5) certificaciones deberá ser igual o superior al valor de la oferta económica presentada por el proponente para un (1) año de servicio.

El proponente podrá acreditar la experiencia mediante copia de los contratos ejecutados o en ejecución, siempre que estos contengan información suficiente para verificar el objeto, alcance, valor y plazo de ejecución. En este caso, deberá anexar un cuadro resumen con los datos de contacto de las entidades contratantes, con el fin de facilitar la verificación de la información.

2.12 DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL REPRESENTANTE LEGAL

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

2.13 ESTADOS FINANCIEROS Y 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.





2.14 CERTIFICADOS EXPEDIDOS POR ENTIDADES DE CONTROL.

Los siguientes documentos deberán ser presentados por el proponente:

- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, correspondiente a la persona jurídica y al representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la persona jurídica y al representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la autoridad competente.

2.15 CAUSALES DE RECHAZO DE LA PROPUESTA.

Serán causales de rechazo de la propuesta, además de las establecidas en el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre y demás normas aplicables, las siguientes:

- Las propuestas que no contengan los documentos y requisitos establecidos en los presentes términos de referencia, salvo aquellos que, de acuerdo con su naturaleza y con las condiciones del proceso, sean susceptibles de subsanación.
- Las propuestas enviadas por correo electrónico o presentadas después de la fecha y hora establecidas en el cronograma de la convocatoria.
- Las propuestas presentadas por personas naturales, consorcios o uniones temporales, de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente invitación.
- Cuando se compruebe la existencia de acuerdos, prácticas o actuaciones entre proponentes que tengan por objeto afectar la libre concurrencia o el resultado del proceso de selección.
- Cuando se compruebe que el proponente ha tratado de interferir, influenciar o acceder indebidamente a la información relacionada con la evaluación de las propuestas o con el proceso de selección.



- Cuando se compruebe falsedad, fraude o inconsistencias no subsanables en las certificaciones, documentos o información presentada con la propuesta.
- Cuando el representante legal de una persona jurídica ostente la misma condición en otra u otras empresas que participen en la presente invitación, cuando dicha situación genere una afectación a la independencia o transparencia de las propuestas.
- Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre o en el ordenamiento jurídico colombiano.
- Cuando la propuesta no se ajuste a las especificaciones, condiciones o requerimientos técnicos establecidos en los presentes términos de referencia.
- Cuando se evidencie que el proponente se encuentra en una situación jurídica que comprometa de manera objetiva su capacidad para celebrar o ejecutar el contrato, de conformidad con la información oficial aportada o verificable por la Universidad.
- Cuando el proponente presente sanciones o multas vigentes que, de acuerdo con la naturaleza, gravedad y relación con el objeto contractual, comprometan objetivamente su capacidad para ejecutar el contrato.
- Cuando el proponente se encuentre en proceso de liquidación judicial o en una situación de reorganización que legalmente le impida celebrar o ejecutar el contrato, de conformidad con la Ley 1116 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- Cuando el proponente, habiendo sido contratista de la Universidad Libre, registre una calificación inferior a tres punto cinco (3,5), siempre que dicha calificación sea aplicable de acuerdo con los procedimientos internos de evaluación de contratistas de la Universidad.
- Cuando el proponente no acredite domicilio o capacidad operativa en el departamento del Valle del Cauca, de acuerdo con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.



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. Su obligación consiste en estudiar y evaluar las propuestas recibidas y presentarlas al Consejo Directivo de la Universidad, quien podrá declarar la viabilidad o no de la invitación, de conformidad con las disposiciones internas aplicables.

La decisión de adjudicación o declaratoria de desierta será informada a través de correo electrónico por 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 cuales se acepta o no una propuesta. Por tanto, si la Universidad decide no contratar los servicios objeto de la presente invitación, ello no faculta a los oferentes para efectuar reclamación alguna, razón por la cual, desde ahora, de manera expresa, renuncian a cualquier reclamación sobre el particular

3.1 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN LEGAL.

Para que las empresas que participen en la presente invitación puedan ser consideradas habilitadas legalmente, deberán aportar los siguientes documentos:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la respectiva Cámara de Comercio y, cuando sea necesario, copia del acta del órgano competente que autorice al representante legal para presentar la propuesta y, eventualmente, celebrar el contrato con la Universidad Libre.
- Póliza de seguro que respalde la seriedad de la oferta, de conformidad con las condiciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- Registro Único Tributario – RUT, en el cual se evidencie actividad económica relacionada con el objeto de la presente invitación.
- Copia legible del documento de identidad del representante legal.





- Certificado de antecedentes de responsabilidad fiscal expedido por la Contraloría General de la República, correspondiente a la persona jurídica y al representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, correspondiente a la persona jurídica y al representante legal.
- Certificado de antecedentes judiciales del representante legal, expedido por la autoridad competente.
- El proponente deberá manifestar que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en el Reglamento de Contratación, Compras y Pagos de la Universidad Libre y en el ordenamiento jurídico colombiano.
- El proponente no deberá encontrarse en proceso de liquidación judicial o en una situación de reorganización que legalmente le impida celebrar o ejecutar el contrato, de conformidad con la Ley 1116 de 2006 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.
- El proponente no deberá tener registrados litigios, embargos, multas o sanciones en los certificados expedidos por la respectiva Cámara de Comercio, ni en la Procuraduría, Contraloría u otras entidades de vigilancia y control.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN FINANCIERO

El proponente deberá presentar los siguientes documentos:

- Estados financieros comparativos correspondientes a los ejercicios terminados el 31 de diciembre de 2024 y 2025, de conformidad con la normatividad vigente, debidamente firmados por quienes corresponda. Cuando la empresa cuente con Revisor Fiscal, deberá anexar el respectivo dictamen.
- Copia de la tarjeta profesional y del documento de identidad del contador público y/o del revisor fiscal que suscriba los estados financieros.
- Certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del contador público y/o revisor fiscal que suscriba los estados financieros.





- Copia de la declaración de renta correspondiente al último año gravable exigible.

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

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo – SG–SST implementado, mediante la presentación de los soportes correspondientes al cumplimiento de los Estándares Mínimos establecidos en la Resolución 0312 de 2019 y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan.

Deberá aportar el soporte correspondiente al último periodo evaluado, en el cual se evidencie un porcentaje de cumplimiento igual o superior al ochenta y cinco por ciento (85 %), así como la certificación o soporte expedido por la Administradora de Riesgos Laborales – ARL, cuando corresponda.

Asimismo, deberá adjuntar:

- Hoja de vida del responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Copia de la licencia en Seguridad y Salud en el Trabajo vigente, cuando aplique de acuerdo con el perfil requerido.
- Certificado del curso de cincuenta (50) horas en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Soportes de formación académica y demás documentos que acrediten la idoneidad del responsable del SG–SST.

3.4 REQUISITOS HABILITANTES DEL SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

El proponente deberá acreditar que cuenta con un Sistema de Gestión Ambiental implementado, mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Certificado de Calidad ISO 14001:2015 vigente.





- Presentación de los productos de limpieza y desinfección que serán utilizados durante la ejecución del contrato, con sus respectivas fichas técnicas y hojas de seguridad, en las cuales se evidencie que se priorizan productos biodegradables o de bajo impacto ambiental.
- Descripción del procedimiento para el manejo, segregación, almacenamiento y entrega de residuos generados durante la prestación del servicio, alineado con el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS) de la Universidad.

3.5 REQUISITOS HABILITANTES DE ORDEN TÉCNICO.

Para que las empresas que participan en la presente invitación puedan ser consideradas habilitadas técnicamente, deberán aportar y cumplir con los siguientes requisitos:

- Propuesta técnica y económica, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas en los presentes términos de referencia.
- Certificaciones de experiencia específica, de conformidad con los requisitos establecidos en el numeral 2.11 de los presentes términos de referencia.
- Anexo 1. Modelo de presentación económica 2027-2028, debidamente diligenciado.

3.6 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de las propuestas económicas de los proponentes habilitados.

Las operaciones aritméticas de las propuestas serán revisadas y, en caso de presentarse algún error aritmético, este será corregido. El valor resultante de dicha corrección será el que se tendrá en cuenta para la elaboración del cuadro comparativo de ofertas y, eventualmente, para la celebración del respectivo contrato.

La propuesta cuyo valor corregido presente una diferencia superior al dos por ciento (2 %) respecto del valor inicialmente ofertado será rechazada.





CAPÍTULO 4

4. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato será notificado a través de correo electrónico por parte del área de Compras de la Universidad Libre Seccional Cali y deberá manifestar su aceptación dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de notificación de la adjudicación, por el mismo medio.

Una vez recibida la proforma del contrato, el proponente adjudicatario deberá suscribir el contrato y constituir las pólizas correspondientes dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que le sea entregada dicha proforma para su formalización.

En el evento en que el proponente adjudicatario no acepte la adjudicación o se abstenga de suscribir el contrato dentro del plazo establecido, la Universidad Libre Seccional Cali informará el incumplimiento a la compañía aseguradora, para efectos de hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta, de conformidad con las condiciones de la misma.

4.1 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del contrato será de dos (2) años, contados a partir del primero (1) de enero de 2027 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2028.

Durante este período, el contratista deberá prestar el servicio de aseo y servicios varios de acuerdo con las condiciones, frecuencias, actividades y demás obligaciones establecidas en los presentes términos de referencia.

PARÁGRAFO: El valor resultante de la oferta económica estará sujeto únicamente al incremento del salario mínimo legal mensual vigente (SMLMV) y del subsidio de transporte que sean establecidos legalmente para los años 2027 y 2028.





4.2 FORMA DE PAGO.

La UNIVERSIDAD LIBRE pagará al contratista el valor correspondiente a la prestación del servicio mediante cuotas mensuales iguales, de acuerdo con el valor mensual ofertado y con el período efectivo de prestación del servicio en cada anualidad, previa presentación de la factura correspondiente y la certificación de recibo a satisfacción y conformidad del servicio por parte del supervisor del contrato.

Para la realización de cada pago, será requisito indispensable la radicación de la correspondiente factura electrónica, acompañada de las planillas que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral correspondientes al último período causado.

Los documentos requeridos deberán ser remitidos por el contratista al supervisor del contrato, quien verificará el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y, una vez otorgado el visto bueno, los remitirá al área de Compras a través del correo institucional, para continuar con el trámite de pago, previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos establecidos por la Universidad.

4.3 PÓLIZAS DE SEGUROS.

Si el proponente es favorecido con la adjudicación del contrato, se obliga a constituir, a favor de la UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI, las garantías y pólizas expedidas por una compañía de seguros legalmente constituida, autorizada y vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, que amparen los siguientes riesgos:

- **CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:** por un valor asegurado equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.
- **CALIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS:** por un valor asegurado equivalente al quince por ciento (15 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y ocho (8) meses más.





- **PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:** por un valor asegurado equivalente al treinta por ciento (30 %) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
- **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL:** por un valor asegurado equivalente 300 SMMLV, con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato

En caso de modificación, adición o prórroga del contrato que implique la modificación de las garantías, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes y presentar las garantías modificadas dentro de un plazo no superior a dos (2) días hábiles contados a partir de la fecha de la respectiva decisión.

NOTA: La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI se reserva el derecho de solicitar coberturas o amparos adicionales, cuando las condiciones particulares de la contratación, las modificaciones que se realicen al contrato o la naturaleza de las obligaciones a cargo del contratista así lo ameriten.

4.4 CONDICIONES DE TRABAJO.

Para la ejecución del contrato, la Universidad asignará al personal del contratista las actividades de aseo y servicios varios requeridas, de conformidad con las necesidades operativas y los lineamientos establecidos por el supervisor del contrato.

Asimismo, la Universidad dispondrá de espacios adecuados para el almacenamiento de los equipos, herramientas e insumos necesarios para la correcta ejecución de las labores, así como de un espacio destinado al personal del contratista. Estos espacios deberán ser utilizados exclusivamente para los fines establecidos y mantenerse en adecuadas 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, de conformidad con la normatividad vigente en materia de seguridad y salud en el trabajo.





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

El supervisor del contrato podrá realizar el seguimiento o designar a alguien para el control de las actividades asignadas y verificar las condiciones en que se desarrolla la prestación del servicio, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones contractuales y la calidad del servicio, sin que ello implique subordinación laboral respecto del personal del contratista .

4.5 SUPERVISIÓN

La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI designará una persona natural o jurídica que ejercerá la supervisión del contrato, de conformidad con las funciones y competencias establecidas por la Universidad. El supervisor será responsable de realizar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, ambiental y legal de la ejecución contractual, con el propósito de verificar el cumplimiento de las obligaciones y compromisos adquiridos por el contratista.

En ejercicio de sus funciones, el supervisor podrá solicitar al contratista los informes, aclaraciones y explicaciones que considere necesarios sobre el desarrollo de la ejecución contractual. Asimismo, deberá mantener informado al representante legal de la UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI sobre los hechos o circunstancias que puedan afectar el normal desarrollo del contrato y dejar constancia escrita de las actuaciones realizadas, especialmente de las observaciones y requerimientos formulados al contratista en el marco de sus competencias y de las obligaciones pactadas.

De conformidad con las políticas de contratación de la Universidad Libre, el supervisor no podrá asumir compromisos ni impartir instrucciones que impliquen modificaciones a las condiciones esenciales del contrato, tales como el objeto, precio, plazo, suspensión, conciliación de divergencias o cualquier otra



modificación contractual. Estas actuaciones deberán ser previamente autorizadas por el representante legal de la UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI o por la instancia competente, de acuerdo con las disposiciones internas de la Universidad.

4.6 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 SECCIONAL CALI podrá imponer multas diarias sucesivas equivalentes al cero punto uno por ciento (0,1 %) del valor total del contrato, mientras subsista el incumplimiento, hasta por un término máximo de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha en que se verifique la mora o el incumplimiento injustificado.

La UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI adoptará las medidas de control e intervención necesarias para garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. El valor de las multas podrá ser descontado de los saldos que la Universidad adeude al contratista con ocasión del contrato o hacerse efectivo con cargo a la garantía constituida, de conformidad con las condiciones de la misma. En caso de que no sea posible hacer efectivo el valor de las multas por estos mecanismos, la Universidad podrá adelantar las acciones legales correspondientes para obtener su pago.

4.7 CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder, total o parcialmente, el contrato que eventualmente se suscriba, sin la previa autorización expresa de la UNIVERSIDAD LIBRE SECCIONAL CALI. En caso de que resulte necesaria la cesión, esta deberá ser previamente solicitada y contar con la aceptación y autorización de la Universidad, y se formalizará mediante el documento contractual correspondiente, en el cual se dejará constancia de las causas que la originan y de las autorizaciones respectivas.





4.8 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.

4.9 PRIVACIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Estatutaria 1581 del 17 de octubre de 2012 y sus normas reglamentarias y complementarias, los oferentes reconocen y aceptan que los datos personales y demás información suministrada con ocasión de su participación en el presente proceso de selección y, eventualmente, en la celebración y ejecución del contrato, serán tratados por la UNIVERSIDAD LIBRE de conformidad con su Política de Tratamiento de Datos Personales y la normativa vigente en materia de protección de datos personales.

En consecuencia, los oferentes autorizan a la UNIVERSIDAD LIBRE, en los casos en que dicha autorización sea legalmente requerida, para recolectar, almacenar, usar, circular, transmitir y, cuando corresponda, transferir los datos personales suministrados, con el propósito de adelantar las actividades relacionadas con el proceso de selección, la celebración, ejecución, seguimiento y liquidación del contrato, así como para el cumplimiento de obligaciones legales, contractuales, administrativas, contables, fiscales y jurídicas.





La UNIVERSIDAD LIBRE conservará los datos personales durante el tiempo que resulte necesario para el cumplimiento de las finalidades señaladas, de las obligaciones legales y contractuales, y de sus deberes de conservación documental, aplicando las medidas de seguridad y protección establecidas en la normativa vigente y en sus políticas institucionales.

4.10 SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL

Durante la ejecución del contrato deberán tenerse en cuenta los criterios relacionados a continuación, de conformidad con el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad:

- Documentar e implementar el protocolo de limpieza y desinfección de la Institución, de acuerdo con sus características locativas. Este documento deberá contener, como mínimo: identificación de las áreas críticas, semi críticas y no críticas; rutinas de limpieza y desinfección con horarios y frecuencias; elementos de aseo e insumos a utilizar, con sus respectivas fichas de datos de seguridad (FDS); procedimientos aplicables para cada caso; manejo de derrames; y limpieza y desinfección de recipientes, unidades de almacenamiento de residuos no peligrosos y peligrosos y cuartos de aseo.
- Mantener los cuartos de aseo y demás espacios asignados para la prestación del servicio en adecuadas condiciones de orden y aseo.
- Identificar y clasificar los elementos de aseo, tales como escobas y trapeadores, de acuerdo con el área en la cual serán utilizados, y mantenerlos organizados de manera que se evite la contaminación cruzada.
- Evitar el trasvase de sustancias químicas. En caso de ser necesario realizarlo, garantizar que los recipientes secundarios cuenten con la misma información y etiquetado del recipiente primario, de acuerdo con la normativa aplicable.
- Garantizar que todo recipiente que contenga sustancias químicas se encuentre debidamente etiquetado y organizado de acuerdo con su compatibilidad química.
- Garantizar que el personal se encuentre debidamente capacitado en el manejo seguro de sustancias químicas, preparación de diluciones,



identificación de peligros y uso de elementos de protección personal (EPP). El contratista deberá suministrar los soportes de las capacitaciones realizadas, en los que se identifiquen los temas desarrollados.

- Evitar, durante la ejecución de las actividades, la generación de vertimientos de sustancias químicas a través de las redes hidráulicas. Todo derrame deberá ser atendido y gestionado mediante los procedimientos establecidos para tal fin.
- Garantizar la concentración adecuada de las diluciones mediante el uso de instrumentos de medición apropiados.
- Utilizar los elementos de protección personal (EPP) requeridos de acuerdo con la actividad a desarrollar y realizar la limpieza y desinfección de aquellos que sean reutilizables. Estos deberán mantenerse en condiciones adecuadas y dispuestos para un nuevo uso en el espacio destinado para su almacenamiento.
- Mantener los elementos personales en los respectivos lockers, separados de los EPP. No se deberán almacenar elementos personales en las áreas de trabajo ni junto a herramientas, elementos de trabajo o insumos químicos, tales como ropa y calzado.
- Garantizar que el personal no utilice joyas en las manos durante los procesos de limpieza y desinfección ni durante las actividades de recolección de residuos.
- Hacer uso racional y eficiente de los recursos, especialmente del agua y la energía.
- Garantizar el cumplimiento del código de colores establecido para las bolsas de los recipientes destinados a la disposición de residuos, asegurando que se encuentren correctamente instaladas.
- Garantizar que las bolsas para residuos no peligrosos, de color blanco, verde y negro, sean de un calibre adecuado que permita soportar de manera segura el contenido depositado.
- Garantizar que las bolsas para residuos con riesgo biológico sean de calibre de 1,6 milésimas de pulgada para recipientes pequeños y de 2 milésimas de pulgada para los recipientes de la Unidad Técnica de Residuos Peligrosos (UTAR) o para los almacenamientos intermedios, cuando aplique. Estas bolsas deberán contar con el símbolo internacional de riesgo biológico.



- Presentar e implementar un Plan de Gestión Ambiental específico para el contrato, que incluya como mínimo: manejo de residuos, uso eficiente de los recursos, control de sustancias químicas y medidas para la prevención y mitigación de impactos ambientales.
- Garantizar el cumplimiento de la normativa ambiental vigente aplicable al objeto contractual, incluyendo las disposiciones relacionadas con la gestión integral de residuos, el manejo de sustancias químicas y demás requisitos legales aplicables.
- Garantizar la adecuada segregación, almacenamiento y entrega de los residuos, de acuerdo con la normativa vigente y los procedimientos establecidos por la Institución.
- Entregar los residuos peligrosos únicamente a gestores debidamente autorizados.
- Presentar los certificados de disposición final de los residuos, cuando aplique.
- Garantizar que el manejo de los residuos se encuentre alineado con el Sistema de Gestión Integral de Residuos Sólidos (SGIRS) de la Institución, estableciendo frecuencias y horarios para su recolección que permitan prevenir la generación de focos de insalubridad y contaminación visual.
- Priorizar el uso de productos de limpieza biodegradables o de bajo impacto ambiental y evitar el uso de sustancias altamente contaminantes, salvo cuando su utilización sea estrictamente necesaria para la adecuada prestación del servicio.
- Garantizar que toda sustancia química cuente con su respectiva Ficha de Datos de Seguridad (FDS), de conformidad con el Sistema Globalmente Armonizado (SGA), y que estas se encuentren disponibles en los lugares de almacenamiento, en sitios de fácil acceso para el personal. Asimismo, deberá ubicarse en un lugar visible la matriz de compatibilidad química correspondiente.
- Diligenciar los formatos de control de limpieza y desinfección de áreas, en medio digital y/o físico, según aplique, y presentar mensualmente los soportes correspondientes a la gestión realizada.



- Reportar y atender de manera inmediata cualquier incidente ambiental, incluyendo derrames, contaminación o manejo inadecuado de residuos, e implementar las acciones correctivas y preventivas que correspondan.
- Permitir la verificación por parte de la Institución del cumplimiento de los requisitos ambientales establecidos, incluyendo inspecciones, revisión documental y seguimiento en sitio.
- Implementar acciones de mejora continua orientadas a la prevención y reducción de los impactos ambientales derivados de la prestación del servicio.
- Garantizar que el personal encargado del mantenimiento de la piscina se encuentre debidamente capacitado y presente el certificado vigente que lo acredite como piscinero.
- Mantener el cuarto de máquinas de la piscina en adecuadas condiciones de orden y aseo. Este espacio deberá destinarse exclusivamente a las actividades y equipos relacionados con el funcionamiento de la piscina.
- Garantizar que el piscinero cumpla con las frecuencias establecidas para la medición y registro de los parámetros de control de la piscina, de acuerdo con el formato dispuesto por la Institución.
- Garantizar que todos los artefactos, equipos y elementos de la piscina y de las zonas conexas se mantengan en adecuadas condiciones higiénicas y de funcionamiento. Cualquier daño locativo o falla de los equipos deberá ser reportado de manera inmediata al supervisor del contrato o a quien la Institución designe.
- Se valorará que el contratista cuente con un Sistema de Gestión Ambiental certificado, como la norma ISO 14001, o que demuestre la implementación de prácticas ambientales equivalentes.

4.11 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 seguridadesaludtrabajo.cali@unilibre.edu.co, con el fin de coordinar el





cumplimiento de cada uno de los requisitos aplicables a las actividades de aseo y servicios varios.

A continuación, se relacionan los requisitos generales:

- 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.
- Aportar la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos correspondiente a las actividades contratadas, incluyendo los controles y medidas preventivas aplicables.
- Remitir los soportes de entrega de elementos de protección personal (EPP) al personal asignado, de acuerdo con las actividades desarrolladas y los riesgos asociados.
- Contar con un Plan de Prevención, Preparación y Respuesta ante Emergencias que contemple las actividades contratadas y su ejecución en las instalaciones de la Universidad.
- Aportar las afiliaciones y/o soportes de pago al Sistema de Seguridad Social Integral del personal vinculado al contrato. Dichos soportes deberán ser presentados mensualmente al Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, de acuerdo con los mecanismos establecidos para tal fin.
- Remitir, antes del inicio de las actividades, una base de datos actualizada del personal que ejecutará las labores contratadas, indicando como mínimo nombres, identificación, cargo y nivel de riesgo. Esta información deberá actualizarse cada vez que se presenten modificaciones en el personal asignado al contrato.
- Contar con un Plan de Capacitación en SST dirigido al personal que presta el servicio, acorde con los peligros y riesgos asociados a las actividades de mantenimiento hidrosanitario.
- Contar con un cronograma de inspecciones de los equipos, herramientas y elementos de protección personal utilizados para la ejecución de las actividades contratadas.



- 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.
- Cuando las actividades contratadas impliquen trabajos en alturas, espacios confinados u otras actividades de alto riesgo, el contratista deberá cumplir con los requisitos de capacitación, certificación, equipos, elementos de protección, análisis de riesgos y permisos de trabajo exigidos por la normativa vigente y por los procedimientos establecidos por la Universidad.
- Para las actividades que requieran el diligenciamiento de un Análisis Seguro de Trabajo (AST), este deberá ser elaborado y firmado por las personas que desarrollarán la actividad y deberá contener como mínimo la descripción paso a paso de la actividad, los peligros identificados, las posibles consecuencias, las medidas de prevención y control y los elementos de protección personal (EPP) requeridos.
- Cuando las actividades contratadas impliquen trabajos en alturas, el personal deberá contar con la certificación vigente o reentrenamiento correspondiente y con los equipos y elementos de protección requeridos para la actividad, de conformidad con la normativa vigente.
- Cuando las actividades contratadas impliquen ingreso o trabajo en espacios confinados, el contratista deberá cumplir con los requisitos de capacitación, certificación, equipos, elementos de protección, análisis de riesgos, permisos de trabajo y demás medidas de prevención y control exigidas por la normativa vigente y por los procedimientos de la Universidad.
- El contratista deberá garantizar que los equipos, herramientas y elementos utilizados para la ejecución de las actividades contratadas se encuentren en adecuadas condiciones de funcionamiento y seguridad, y deberá presentar los certificados, registros de inspección o mantenimiento que sean requeridos.
- Una vez iniciado el contrato, el personal designado por la empresa deberá coordinar con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali el cronograma de verificación de los requisitos descritos anteriormente, de acuerdo con las actividades a desarrollar.
- En la realización de tareas contratadas que requieran permisos de trabajo seguro, análisis de riesgos o validación previa de las condiciones de



seguridad por considerarse actividades de alto riesgo, será obligación de la empresa contratista informar y coordinar previamente su ejecución con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, previo conocimiento de la Dirección de Servicios Generales.

- La empresa contratista deberá estar en disposición de atender las auditorías, inspecciones y verificaciones que realice el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad, de acuerdo con los procedimientos establecidos para contratistas y proveedores.
- El contratista deberá cumplir durante toda la ejecución del contrato con las disposiciones establecidas por la Universidad en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y atender oportunamente los requerimientos que formule el supervisor del contrato o el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Para servicio de preparación de alimentos (Aplica para operarias que preparen café):

- Carné de manipulación de alimentos.

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.

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.

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.

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.
- Contar con los equipos y elementos acordes a la actividad a desarrollar.

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.

Una vez iniciado el contrato, el contratista deberá coordinar con el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo de la Universidad Libre Seccional Cali el cronograma de verificación de los requisitos establecidos y comunicar, previo conocimiento de



la Dirección de Servicios Generales, la realización de trabajos de alto riesgo, jornadas especiales y mantenimientos que requieran formatos de trabajo seguro o validación de condiciones.

El contratista deberá atender las auditorías a contratista s y proveedores que realice de manera aleatoria el Área de Seguridad y Salud en el Trabajo durante la vigencia del contrato y entregar la documentación requerida dentro de los sesenta (60) días siguientes al inicio de la actividad o del contrato, según corresponda.

En caso de presentarse cambios en la normativa nacional que impliquen la modificación, adición o eliminación de requisitos, el contratista deberá realizar los ajustes correspondientes, previa comunicación de la Universidad.

El incumplimiento de la totalidad de los requisitos solicitados podrá dar lugar al rechazo de la propuesta cuando el Comité de Compras determine que el requisito incumplido no es subsanable.

CAPÍTULO 5

5. INFORMACIÓN GENERAL DEL SERVICIO

A continuación, se presenta la información general y las condiciones técnicas y operativas que deberán ser consideradas por los proponentes para la estructuración de sus propuestas, incluyendo las áreas objeto de intervención, el personal requerido, la maquinaria y equipos, los insumos de aseo, las condiciones de calidad del servicio y los servicios de contingencia.

La información relacionada a continuación constituye una referencia para la estimación del alcance y de los recursos necesarios para la prestación del servicio.

No obstante, el contratista deberá atender las actividades de aseo y servicios varios que sean requeridas durante la ejecución del contrato, de acuerdo con las necesidades de la Universidad y las condiciones reales de operación de sus instalaciones, dentro del alcance definido en los presentes términos de referencia.

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
TORREÓN	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 - ADMINISTRACIÓN	5	OFICINAS
BLOQUE 11 - PLAZOLETAS DE COMIDAS	2	PLAZOLETA 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
PARQUEADEROS		
CALLE Y ANTEJARDIN CRA 109		

5.2 REQUERIMIENTO DE PERSONAL:

A continuación, se describe el personal requerido para la prestación del servicio de aseo y servicios varios en el Campus Valle del Lili, de acuerdo con las funciones asignadas a cada cargo. Todo el personal deberá cumplir una jornada laboral de cuarenta y dos (42) horas semanales, de lunes a sábado, distribuida en jornadas diurnas de siete (7) horas diarias.

Como excepción, un (1) operario de mantenimiento eléctrico realizará dos (2) horas adicionales de trabajo nocturno de lunes a viernes, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2.4 de los presentes términos de referencia.

5.2.1 SUPERVISOR:

El contratista deberá disponer de un (1) supervisor encargado de coordinar, organizar y supervisar el personal asignado al contrato, así como de realizar el seguimiento a la ejecución de las actividades de aseo, mantenimiento y servicios varios. Deberá coordinar los turnos y actividades de acuerdo con las necesidades del servicio, verificar el cumplimiento de las labores programadas, atender las novedades que se presenten y servir como enlace entre el contratista y la Universidad. Deberá acreditar una experiencia mínima de tres (3) años en supervisión de servicios de aseo en instituciones de educación, salud, grandes superficies o empresas. El supervisor deberá contar con el curso vigente de cincuenta (50) horas en SG-SST



5.2.2 OPERARIOS DE ASEO

El contratista deberá disponer de veinticuatro (24) operarios de aseo para realizar las actividades de limpieza general de las instalaciones del Campus Valle del Lili. El personal deberá ejecutar las rutinas de limpieza y desinfección de acuerdo con los protocolos establecidos, mantener las áreas en adecuadas condiciones de orden, aseo e higiene y atender las actividades programadas y las necesidades que se presenten durante la prestación del servicio. Cada operario deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año en aseo de edificaciones.

5.2.3 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO LOCATIVO

El contratista deberá disponer de cuatro (4) operarios para la ejecución de actividades de mantenimiento locativo y obra civil, incluyendo trabajos de cerrajería, carpintería, acabados y demás actividades relacionadas con el mantenimiento de la infraestructura física de la Universidad. Los cuatro (4) operarios deberán acreditar experiencia certificada como maestro u oficial de construcción.

De los cuatro (4) operarios, dos (2) deberán contar con certificado de aptitud vigente para trabajo en alturas. De estos dos (2) operarios, uno (1) deberá contar, además, con certificado de competencia para el uso de plataforma elevadora. Los otros dos (2) operarios no estarán obligados a contar con certificación para trabajo en alturas, dado que no tendrán asignadas actividades que impliquen la ejecución de este tipo de trabajos.

Los operarios deberán disponer de las herramientas mínimas requeridas para el desarrollo de sus funciones, así como de uniforme, botas y los elementos de protección personal (EPP) correspondientes a las actividades que ejecuten.

5.2.4 OPERARIOS DE MANTENIMIENTO ELÉCTRICO

El contratista deberá disponer de tres (3) operarios para la ejecución de las actividades de mantenimiento eléctrico requeridas por la Universidad, incluyendo la atención de las necesidades de mantenimiento preventivo y correctivo que se



presenten. Uno (1) deberá contar, además, con certificado de competencia para el uso de plataforma elevadora.

El personal deberá contar con formación como técnico electricista, certificación CONTE, curso vigente para trabajo en alturas cuando corresponda y afiliación a ARL en categoría de riesgo V. Deberá disponer de las herramientas mínimas requeridas para el desarrollo de sus funciones, así como de uniforme, botas y los elementos de protección personal (EPP) correspondientes.

Uno (1) de los operarios de mantenimiento eléctrico deberá prestar el servicio con una programación que incluya dos (2) horas de recargo nocturno, hasta las 9:00 p. m., de lunes a viernes, de acuerdo con las necesidades del servicio. En jornada del 7 horas

5.2.5 OPERARIOS DE LA UTAR

El contratista deberá disponer de un (1) operario para realizar las actividades de aseo y clasificación de residuos en la Unidad Técnica de Almacenamiento de Residuos (UTAR). Deberá contar con experiencia mínima de un (1) año en labores de aseo de edificaciones y en el manejo y clasificación de residuos ordinarios, aprovechables, hospitalarios y similares, de acuerdo con los procedimientos establecidos por la Universidad y la normativa aplicable.

5.2.6 JARDINERO

El contratista deberá disponer de un (1) jardinero encargado de ejecutar las actividades de mantenimiento de zonas verdes y jardines del Campus Valle del Lili. Deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año y demostrar conocimientos y adecuado manejo de herramientas y equipos utilizados en jardinería, tales como guadañas y sopladoras, así como en las demás actividades propias del mantenimiento de zonas verdes.

5.2.7 PISCINERO





El contratista deberá disponer de un (1) piscinero encargado de realizar las actividades de mantenimiento, limpieza, control y cuidado de la piscina y los espejos de agua. Deberá acreditar una experiencia mínima de un (1) año y contar con certificación vigente como piscinero, expedida por una entidad acreditada. Deberá realizar las actividades de control y registro de los parámetros establecidos para la piscina, de acuerdo con los procedimientos y formatos definidos por la Universidad y la Secretaría de Salud Pública de Cali.

5.2.8 SUPERVISOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El contratista deberá garantizar el acompañamiento de personal competente en Seguridad y Salud en el Trabajo (SISO) para la ejecución de trabajos en alturas y demás actividades de alto riesgo que lo requieran. Este acompañamiento deberá ser coordinado previamente con la Universidad y estar disponible durante la ejecución de las actividades, siempre que sea requerido.

NOTA: La asignación de roles y funciones específicas a los operarios no limita su posibilidad de apoyar otras actividades relacionadas con la prestación del servicio. En caso de presentarse una eventualidad, necesidad operativa o situación que así lo requiera, los operarios podrán apoyarse entre sí y realizar labores complementarias, de acuerdo con las instrucciones de la supervisión y dentro del alcance del objeto contractual.

5.2.9 RESUMEN DEL PERSONAL



REQUERIMIENTO DE PERSONAL			
ROL	CANT	FUNCIÓN	REQUISITO
Supervisor	1	Supervisión y coordinación del grupo de trabajo	Experiencia mínima de 3 año en tareas de supervisión
Operario de aseo básico	24	Aseo (Limpieza general)	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones
Operario para mantenimiento locativo	2	Obras civiles (cerrajería, carpintería, acabados y en general obra civil)	Certificación experiencia como maestro u oficial de construcción, certificación para trabajo en alturas , ARL categoría 5. La herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Taladro inalámbrico, brocas, pulidora, destornilladores de diferentes puntas, alicates, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Operario para mantenimiento locativo	2	Obras civiles (cerrajería, carpintería, acabados y en general obra civil)	Certificación experiencia como maestro u oficial de construcción, ARL categoría 5. La herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Taladro inalámbrico, brocas, pulidora, destornilladores de diferentes puntas, alicates, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Operario UTAR	1	Aseo (Limpieza general) y clasificación de residuos	Experiencia mínima de 1 año en aseo de edificaciones y manejo de residuos ordinarios, recuperables y hospitalarios y similares
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico	2	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Multímetro, Llaves métrica, Taladro inalámbrico, destornilladores de diferentes puntas, alicates pela cables, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
Operarios para actividades de mantenimiento eléctrico (Incluye dos (2) horas de recargo nocturno hasta las 9:00 pm de lunes a viernes)	1	Mantenimiento eléctrico	Técnico electricistas, certificación-CONTE, curso para trabajo en alturas, ARL categoría 5 La herramienta Mínima con la que deberán contar: Canguro porta herramienta, Multímetro, Llaves métrica, Taladro inalámbrico, destornilladores de diferentes puntas, alicates pela cables, Uniforme y botas, EPP de acuerdo con la función a desempeñar
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

Todo el personal asignado a la ejecución del contrato deberá cumplir una jornada de cuarenta y dos (42) horas semanales, de lunes a sábado. Para el supervisor, los operarios de aseo, el piscinero, el operario de la UTAR y el jardinero, esta jornada se distribuirá en turnos diurnos de siete (7) horas diarias de lunes a sábado, de acuerdo con las necesidades del servicio, los cuales serán programados por el supervisor del contrato.

El personal destinado a las actividades de mantenimiento locativo y eléctrico cumplirá igualmente la jornada de cuarenta y dos (42) horas semanales y será programado de acuerdo con las necesidades del servicio y las actividades requeridas por la Universidad.

NOTA: En caso de permisos, incapacidades, vacaciones, exámenes médicos, reentrenamientos u otras situaciones que generen una ausencia superior a media jornada laboral diaria, el contratista deberá suministrar un operario de reemplazo con las mismas características y condiciones del personal requerido, sin que ello genere costos adicionales para la Universidad.

5.3 MAQUINARIA Y EQUIPOS.

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

HERRAMIENTA	
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
Maquina auto scrubber hombre a bordo	1
Mangueras	6
Avisos Preventivos	20
Hidrolavadoras Industriales	6
Guadañadora	2
Perezosos	15
Brilladoras industriales	6
Aspiradoras Industriales	5
Arnés	6
Línea de Vida	6
Escaleras de diferentes alturas	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	INDIV.	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	
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 1/2"	X	
Marco con segueta		X
Tijera de Aviación 10"		X
Escuadra metálica de 10 a 12" aproximadamente		
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	

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

HERRAMIENTA	INDIV.	GRUPAL
Flexómetro de 5 m (por operario)	X	
Nivel de mano 40 a 60 cm aproximadamente (por operario)	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 (por operario)	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" (la pareja)		X
Llave De Tubo 10" (la pareja)		X
Juego de Atornilladores de estría y pala	X	
Taladro inalámbrico con batería de repuesto (por pareja)	X	
Marco con segueta (la pareja)		X
Escuadra metálica de 10 a 12" aproximadamente (la pareja)		X
Serrucho para madera de costilla de 12" a 14" aprox.		X
Pulidora Angular Industrial De 4-1/2". 1200W (la pareja)		X
Taladro rotomartillo 1200 W		X
Porra de 2 libras (la pareja)		X
Cinzel de pala (la pareja)		X
Llave de tubo 8" (la pareja)		X
Tijera de Aviación 10"(la pareja)		X
Remachadora Trabajo Pesado 4 Bocas		X
Caja de herramientas grande de 13" a 26" aprox.		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.

5.4.1 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, por ejemplo:



- Traperos
- Escobas
- Recogedores
- Perezosos
- Barre telarañas con sus respectivas extensiones telescópicas
- Insumos para aseo y desinfección tales como: jabón, limpiavidrios, desinfectantes, ambientadores, ceras 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.

5.4.2 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 y permitir mínimamente poner el nombre de la institución y el área.



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

5.4.3 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	Todos los baños	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
Duchas	8
Dispensadores de papel higiénico	147
Dispensadores de jabón 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. 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, este deberá ejecutar los planes de contingencia necesarios para la correcta prestación del servicio, siendo informada inmediatamente al supervisor del contrato.