

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

**“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y
DESINFECCION CON PERSONAL Y PROVISIÓN DE INSUMOS
NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD EN LAS SEDES
DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE
COLOMBIA – UPTC”**

**RECTORÍA
COMITÉ DE LICITACIONES Y CONTRATOS
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
TUNJA, VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2018**

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION CON PERSONAL Y PROVISIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA – UPTC”

CRONOGRAMA

PUBLICACIÓN PLIEGO DEFINITIVO Y APERTURA DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:	VIERNES VEINTISEIS (26) DE ENERO DE 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co
VISITA TÉCNICA NO OBLIGATORIO	LUNES VEINTINUEVE (29) DE ENERO DE 2018, a las 9:30 am Iniciara en la Oficina del Departamento del Grupo de Servicios Generales de la Uptc Tunja (Edificio antiguo Restaurante estudiantil Uptc Tunja)
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO:	HASTA EL MARTES TREINTA (30) DE ENERO DE 2018, antes de las 11:30 a.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC Ubicado en el tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja, o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co
PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	El día VIERNES DOS (2) DE FEBRERO DE 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co .
ENTREGA DE PROPUESTAS, ACTA DE CIERRE DE LA INVITACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.	El día MIÉRCOLES SIETE (7) DE FEBRERO DE 2018. Hasta las 9:30 a.m. En la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja)
EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	Los días JUEVES OCHO (8) A LUNES DOCE (12) DE FEBRERO DE 2018.
PUBLICACIÓN DE RESULTADOS:	El día LUNES DOCE (12) DE FEBRERO DE 2018. En la Página web: www.uptc.edu.co .
OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y PLAZO PARA SUBSANAR DOCUMENTOS (TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN). NOTA: EN ÉSTE PLAZO LOS OFERENTES PUEDEN TENER ACCESO A REVISAR SUS PROPUESTAS Y LAS DE LOS DEMÁS PARTICIPANTES.	Hasta el día MIÉRCOLES CATORCE (14) DE FEBRERO DE 2018, hasta las 3:00 P.m. Radicadas en el Departamento de Contratación de la UPTC (Ubicado en el tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja), o al correo electrónico contratacion@uptc.edu.co Los documentos que se requieran en original en la presentación de la propuesta, no se pueden allegar en correo electrónico, deben allegarse en medio físico en la oficina indicada anteriormente.
PUBLICACIÓN DE LAS RESPUESTAS A OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN	El día VIERNES DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2018. En Página web: www.uptc.edu.co .
RESULTADOS FINALES Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN	El día VIERNES DIECISEIS (16) DE FEBRERO DE 2018. En Página web: www.uptc.edu.co .
ADJUDICACIÓN	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la expedición de la

	Recomendación de Adjudicación.
CONTRATO	Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la Adjudicación.

NOTA 1: De acuerdo con lo establecido en el numeral 5 artículo 20 del Decreto 2153 de 1992 la hora Oficial que regirá la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será la señalada en el reloj de Disección Administrativa, el cual se encuentra ajustado a lo señalado por la Superintendencia de Industria de Comercio, quien mantiene y coordina la hora legal para Colombia.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

“CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION CON PERSONAL Y PROVISIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA – UPTC”

1. ASPECTOS GENERALES DE LA INVITACION

Teniendo en cuenta que es obligación de todas las entidades públicas, velar por el cuidado y conservación de los bienes del Estado, le corresponde tomar las medidas pertinentes para la adecuada conservación de los bienes muebles e inmuebles con que cuenta, a fin de facilitar la correcta ejecución de sus funciones y fines misionales; además de asegurar el mantener en óptimas condiciones de higiene las instalaciones donde laboran diariamente los estudiantes, docentes y servidores públicos de la entidad.

Significa lo anterior, que con el ánimo de asegurar el estado sanitario, la preservación y conservación de los archivos, la salud y bienestar de todos los servidores en las instalaciones de la Universidad, para cumplir con la reglamentación contenida en el art. 9 de la Ley 9 de 1979 (Norma Para preservar, conservar y mejorar la salud de los individuos en sus ocupaciones), Resolución 2400 de 1979 (Disposiciones sobre vivienda, higiene y seguridad industrial en establecimientos de trabajo), Resolución 2013 de 1983 del Ministerio de Salud (Higiene y seguridad), Decreto 1843 de 1991 (Vigilancia Epidemiológica) y Decreto 1072 de 2015 (Decreto Único Reglamentario del Sector del Trabajo).

De otra parte la Entidad dentro de su planta de personal no cuenta con cargos que se asemejen funcionalmente al desarrollo de actividades de aseo y limpieza, como consta en el Acuerdo 064 de 2016, a pesar de que la denominación de los cargos de los Trabajadores Oficiales sea Auxiliares de Servicios Generales sus actividades están destinadas para otras labores (Electricista, mensajero, pintor, plomero, tractorista, carpintero, entre otras).

Para llevar a cabo las actividades de aseo y limpieza, la Entidad necesita contar con el suministro de los elementos necesarios; por tanto, el servicio que se llevará a cabo incluye el abastecimiento de elementos, insumos y maquinaria.

Para establecer la cantidad de elementos de maquinaria y herramientas, se tuvo en cuenta el inventario de bienes que ha utilizado la Universidad para asegurar este servicio.

2. OBJETO

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, quien en adelante se denominará para efectos contractuales LA UNIVERSIDAD, está interesada en seleccionar al CONTRATISTA para CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION CON PERSONAL Y PROVISIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA – UPTC, (SEDE CENTRAL-TUNJA, FACULTAD DE LA SALUD-TUNJA Y CASAS-TUNJA, SEDE DUITAMA, SEDE SOGAMOSO, SEDE CHIQUINQUIRA, CREAD-YOPAL, CREAD-GARAGOA).

Nota: (incluyente) La Universidad se reserva el derecho de modificar o adicionar los sitios

de prestación del servicio según la necesidad.

Actividades a desarrollar como objetos específicos: Servicio de aseo, limpieza y desinfección en las diferentes áreas académicas, administrativa, deportivas, recreativas y laboratorios, cumpliendo con las normas de Gestión ambiental y SySO, para asegurar el adecuado proceso:

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
1	CASONA "LA COLINA" AGRONOMIA	Incluye: La Casona, oficinas Posgrados, salones, Laboratorios, Auditorio, casa 1 bloque 5 talleres de cultura (danzas, Chirimía, cuerdas folclóricas) y, parqueadero y zonas verdes alrededor del sector. Brigada de aseo diaria.
2	CASA HUESPEDES LA COLINA – JARDIN INFANTIL	Incluye: Casas de Huéspedes, del Barrio La Colina, casas Jardín Infantil y Taller de artes, convenio INVIAS, salón comunal. Brigada de aseo diaria alrededor del edificio
3	CASAS MALDONADO Y CASA ROJAS PINILLA	Incluye: Casa de la Mujer, Emisora, Consultorio Jurídico, Casa de Artes y casa desocupadas del Barrio Maldonado (mañana) y Casa Rojas Pinilla del Centro de la ciudad (tarde). Brigada de aseo diaria, alrededor del edificio.
4	CLINICA DE GRANDES Y PEQUEÑOS ANIMALES – VETERINARIA	Incluye Clínica de Grandes, Clínica de pequeños, perreras, oficinas, patios, área peatonal y alrededores, zona externa hasta puente Restrepo y Granja GUIDE.
5	COLISEO Y ESCUELA EDUCACION FISICA	Incluye Coliseo, baños, Escuela de Educación Física, mesas externas (ajedrez) y alrededores de las edificaciones, alrededores canchas basquetbol y sendero puente Rafael Azula hasta lindero puente peatonal con apoyo Grupo Biblioteca y Sector 3 Rafael Azula.
6	EDIFICIO ADMINISTRATIVO QUINTO PISO- CAURTPO PISO – PRIMER PISO	Quinto Piso: Oficinas, Salas de Juntas, Pasillos, Baterías de baños y escaleras. Brigada aseo externa alrededores edificio desde puente peatonal, área sillas y canecas, hasta lindero EDUMEDIOS.
7	EDIFICIO ADMINISTRATIVO TERCERO- SEGUNDO PISO	Cuarto Piso: Oficinas, Salas de Juntas, Pasillos, Baterías de baños y escaleras. Primer Piso: Oficina Archivo y Correspondencias, auditorios 2, cubículo vigilancia, baterías de baños, archivo histórico pasillos entrada principal lado izquierdo Brigada aseo externa alrededores edificio desde puente peatonal, área sillas y canecas, hasta lindero EDUMEDIOS.
8	EDIFICIO ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO POLITICA SOCIAL SERVICIOS GENERALES	Instalaciones Edificio de Registro Académico: Incluye Salas de Informática, Ex alumnos, Licenciatura. Matemáticas, Oficinas Supervisores Vigilancia, Instalaciones Grupo de Servicios Generales, Gabinete de Topografía. Brigada aseo alrededores edificaciones sector.
9	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR UNO)	Primer piso, oficina y salas de lectura. Baños públicos 2º piso y escaleras del segundo al 1er piso. Museo Arqueológico, auditorio Clímaco Hernández. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.
10	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR DOS)	Tercer y Cuarto Piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.
11	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR TRES)	Segundo Písoy 3er piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.
12	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR UNO)	Incluye: Primer piso, salas de informática C-101 hasta oficina FUNDUPETEC, baterías de baños mujeres, escaleras acceso entrada psicopedagogía del primero al tercer piso (compartido Hall primer piso) y Bodega Almacén y Oficina del Almacén. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.

13	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR DOS)	Incluye: Primer Piso edificio, Teatro Fausto, Sala de Proyecciones Biblioteca CENES, y la Capilla, batería de baños mixta, escalera acceso sala de proyecciones, del primero al tercer piso (compartido hall primer piso). Oficina Imprenta y Talleres esa. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.
14	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR TRES)	Incluye: Segundo piso: sala de Idiomas C-201 a Escuela de Biología, batería sanitarias mujeres, escaleras acceso Biblioteca de Educación del primero al tercer piso. Brigada alrededor edificio desde esquina la Capilla, escaleras acceso Edificio Laboratorios hasta la esquina de la bodega de reciclaje, con apoyo compañeros (as) sector.
15	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR CUATRO)	Primero y cuarto piso incluye salones auditorios brigadas de aseo alrededor del edificio incluye muro goranchacha parte portería de los rosales
16	EDIFICIO DE LABORATORIOS ANTIGUO(SECTOR UNO)	Primero y cuarto piso: incluyendo salones, auditorios etc.: Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Brigada aseo alrededor del edificio, el muro y alrededor del muro.
17	EDIFICIO DE LABORATORIOS: ANTIGUO (SECTOR DOS)	Tercero y segundo piso: incluyendo salones, auditorios etc.: Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Guara chancha.
18	EDIFICIO ESCUELA DE MUSICA- ARTES	Edificio Escuela de Música, Laboratorios de Radiaciones, Cobaltos y brigada alrededores de este edificio y bajar hasta INCITEMA, edificio de Artes
19	EDIFICIO FESAD Y TALLERES	Edificio de la Universidad a Distancia-FESAD E INIAG, Brigada alrededores de estos edificios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC.- salones – anfiteatro veterinaria- laboratorios Ingeniera Civil- edumedios
20	EDIFICIO INGENIERÍA	Edificio de Ingeniería: incluye Oficinas, salones, BIOPLASMA, Estación Meteorológica, Archivo Histórico (casa rosada), oficina Administrativa Granja Las Flores y brigada alrededores de estos edificios y llegar hasta el Restaurante estudiantil.
21	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR UNO)	Primer piso Edificio Rafael Azula: salones del 101 al 118, jardín interior, batería de baños damas y caballeros escaleras subiendo a segundo piso, baños del centro de servicios r a la 1 pm todos los días. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector. . Y Auditorio Rafael Azula.
22	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR DOS)	Segundo piso Edificio Rafael Azula: salones del 201 al 218, batería de baños damas y caballeros; baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector
23	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR TRES)	Tercer piso Edificio Rafael Azula: salones del 301 al 318, batería de baños damas y caballeros; escaleras bajando tercer piso hasta segundo piso, baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector..
24	FACULTAD DE DERECHO (SECTOR UNO)	Primer piso edificio, instalaciones laboratorios, sala de profesores de Veterinaria, salones, biblioteca y patio-estudio del primer piso, baños e Instalaciones EDUMEDIOS, Brigada externa que comprende alrededores edificio, parqueadero frente el Estar de la U, hasta escaleras de laboratorios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC. Con apoyo compañera sector.
25	FACULTAD DE SALUD (SECTOR UNO)	Posgrados segundo piso: biblioteca, aula inteligente, salones del sector, audiovisuales, oficinas, pasillos, escaleras y baterías de baño. Brigadas exteriores, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.
26	FACULTAD DE SALUD (SECTOR DOS)	Escuela Enfermería (primer piso): comprende oficinas, laboratorio de procedimientos, sótano, aula máxima, cubículos, bioterio, salones, pasillos, baterías de baños y escaleras. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.
27	FACULTAD DE SALUD (SECTOR TRES)	Escuela de Psicología (segundo piso): auditorios, laboratorio clínico, sala de informática, cubículos de profesores, Comité de desarrollo, cámara unidireccional, baterías de baños, pasillos y escaleras.

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

28	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CUATRO)	Escuela de Medicina y Posgrados: comprende oficinas, salones de medicina, ala museo de historia, batería de baños, pasillos y escalera, CIES, sala de lectura. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultad con demás compañeras.
29	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CINCO)	Torreón, CEAPSY, laboratorio simulación, sala de ping-pong - Bienestar, laboratorio farmquímica (antiguo laboratorio), oficina pasillo entre laboratorio simulación y audiovisuales., Auditorios y alrededores. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.
30	SECTOR INCITEMA Y EDIFICIO METALURGIA	Incluye: Invernadero (casa de vidrio) y Edificio INCITEMA, y EDIFICIO METALURGIA de Metalurgia. Brigada alrededores de estos edificios comprende zonas verdes y disponible.
31	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 1)	Incluye Primer piso ala norte baterías de baños damas y caballeros, herbario (Rotonda con apoyo compañeras 2º. piso). Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.
32	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 2)	Incluye Primer piso ala sur baterías de baños damas y caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio.
33	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 3)	Incluye segundo piso ala sur baterías de baños damas y caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
34	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 4)	Incluye segundo piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
35	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 5)	Incluye tercer piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
37	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR UNO	Incluye cuarto piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
38	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR DOS	Incluye cuarto piso ala sur baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
39	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR TRES	Incluye quinto piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
40	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CUATRO	Incluye quinto piso ala sur baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes
41	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CINCO	Incluye primer y segundo piso batería de baños brigadas de aseo alrededor del edificio hasta llegar a la "T" del edificio de Artes

EXTENSIÓN AGUAZUL

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
42	EDIFICACION AREA FISICA EXTENSION AGUAZUL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación

CREAD YOPAL

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
43	EDIFICACION AREA FISICA CREAD YOPAL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación

CREAD GARAGOA

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
44	EDIFICACION AREA FISICA CREAD	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación

	GARAGOA	
--	----------------	--

SEDE SECCIONAL DE DUITAMA		
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
45	EDIFICIOS, ADMINISTRATIVO POLITICA SOCIAL, AULAS, CAFETERIA UNIDAD AGROINDUSTRIAL ZONAS COMUNES	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Gustavo Pinzón Centro Gastronómico Baterías de Baños Zonas Comunes, Talleres Brigadas Y Edificio De Aulas

SEDE SECCIONAL DE SOGAMOSO		
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
46	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Baterías De Baños Zonas Comunes Talleres Gimnasio Brigadas Y Edificaciones Nuevas

SEDE SECCIONAL DE CHIQUINQUIRA		
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN
47	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Baterías De Baños Zonas Comunes Talleres Gimnasio Brigadas Y Edificaciones Nuevas

NOTA: Los funcionarios de cada sector deben prestar apoyo cuando se requiera para atender brigadas de aseo y frasteos

3. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, requiere para su buen y normal funcionamiento, adoptar estrategias para mantener sus bienes muebles, inmuebles y oficinas en estado de higiene, de tal manera que se pueda evitar su deterioro y así mismo permita mantener un ambiente adecuado de trabajo para su cuerpo de estudiantes, docentes y servidores públicos.

Por lo anterior, la UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, requiere contratar el servicio de Aseo para que sea realizado en:

SITIO	MODALIDAD DE SERVICIO	Nº DE PERSONAS
SEDE CENTRAL TUNJA	ASEO	46
FACULTAD DE SALUD TUNJA	ASEO	
BIBLIOTECA CASA ROJAS PINILLA DE TUNJA	ASEO	

CASA DE LA MUJER, CONSULTORIO JURIDICO, CONVENIO COLOMBO FRANCES, EMISORA FM UNIVERSITARIA, TALLER DE ARTES TUNJA	ASEO	
SEDE DUITAMA	ASEO	11
SEDE SOGAMOSO	ASEO	11
SEDE CHIQUINQUIRA	ASEO	5
CREAD - GARAGOA	ASEO	1
CREAD - YOPAL	ASEO	1
CREAD – AGUA AZUL	ASEO	1
TOTAL	ASEO	76

Nota: (incluyente) La Universidad se reserva el derecho de modificar o adicionar los sitios de prestación del servicio según la necesidad.

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, tiene como misión la transformación y desarrollo de la sociedad colombiana, mediante la formación integral del ser humano, asegurando lineamientos de acreditación institucional; dentro de sus objetivos está el de asegurar la gestión socialmente responsable en las relaciones de la Universidad con sus partes directa e indirectamente interesadas.

Bajo este objetivo, surge para la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, un factor de gestión frente a las temáticas de Responsabilidad social, en el diseño de la política surge el concepto del "ambiente integral", la institución considera importantes las variables física, biótica y social, ya que entre ellas existe una permanente interacción, que hace que las acciones sobre cualquiera de ellas repercutan sobre las demás.

En ese sentido surge el deber para la Universidad, de asegurar que tanto el personal vinculado directamente por ésta como a través de terceros, este amparado bajo esos criterios de responsabilidad social empresarial.

Por ello cuando las entidades públicas o privadas buscando estén buscando la contratación de servicios de diferente naturaleza que requieran personal, se asegure que actúan en procura de la formalización de las relaciones de trabajo e impidan cualquier forma de limitación del Trabajo Digno y Decente, y atacar desde cualquier perspectiva situaciones de informalidad y de tercerización, en detrimento de sus derechos laborales y de su seguridad social.

Sirve de soporte a la justificación de la presente contratación, el hecho que el el tamaño de las Sedes de la Universidad, el crecimiento en su infraestructura, el flujo de personas que a diario transitan dentro de las instalaciones de la Institución, por el incremento de la población universitaria representada en docentes, estudiantes y funcionarios administrativos y visitantes, es esencial velar por el cuidado y conservación de los bienes y espacios físicos de la Universidad, por tanto se deben tomar las medidas pertinentes para su adecuada conservación; además de asegurar el mantener en óptimas condiciones de

higiene las instalaciones donde permanecen diariamente los estudiantes, docentes y servidores públicos de la Institución.

En suma que se requiere el cumplimiento a la Resolución No 6534 de 2017, por medio de la cual se estableció la Política de Acceso Controlado a las instalaciones de Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia, además de contribuir a dar aplicación al Plan Estratégico de Seguridad Vial de la UPTC, debidamente avalado por la Secretaría de Tránsito y Transporte de Tunja en el mes de Julio del año en curso.

La Corte Constitucional en las sentencia de constitucionalidad C-614/09 y C-171 de 2012; ha dispuesto que las empresas, sociedades empleadoras o los terceros adquirientes de los servicios deben asegurar a los trabajadores colombianos las condiciones legales mínimas que contempla la normatividad vigente.

Además, la Procuraduría General de la Nación bajo la CIRCULAR N° 008 de 2013, insta a las diferentes autoridades públicas a dar cumplimiento a las Leyes 1233 de 2008, sobre Prohibiciones a las Cooperativas de Trabajo Asociado, 1429 de 2010 sobre Formalización y Generación de Empleo y 1438 de 2011 sobre el Sistema General de Seguridad Social en Salud (art. 59) y a lo ordenado en las sentencias de constitucionalidad C-614 de 2009 y C-171 de 2012, proferidas por la H. Corte Constitucional. Y el desconocimiento lo tipifica según los contenidos del artículo 48 de la Ley 734 de 2001, como falta gravísima del servidor público.

Bajo estos contenidos normativos y de gestión, esta invitación pública está dirigida exclusivamente a SOCIEDADES LEGALMENTE CONSTITUIDAS, que garanticen prestar los servicios de aseo bajo las especificaciones técnicas requeridas en el pliego y que demuestren formalización en sus relaciones de trabajo; por tanto, NO SE HABILITARAN aquellos proponentes cuya naturaleza jurídica contemple que la Universidad se llegue a ver obligada a responder solidariamente por las obligaciones y derechos que se deriven de las relaciones laborales existentes en relación con el vínculo contractual.

4. DEL RÉGIMEN JURÍDICO

La UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA - UPTC, es un ente Universitario Autónomo del Orden nacional, con régimen especial, personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera, patrimonio independiente y capacidad para gobernarse, vinculada al Ministerio de Educación Nacional, en los términos Definidos en la Ley 30 de 1992.

Que el presente proceso de Invitación Pública se realizará en los términos de la Constitución Política y particularmente a las normas de derecho privado según lo establece el Capítulo VI del Título Tercero de la Ley 30 de 1992 y el Acuerdo 074 de 2010 y demás decretos reglamentarios y normas complementarias.

La selección del contratista será mediante la modalidad de contratación adecuada según lo preceptuado en el Art. 18 del Acuerdo 074 de 2010: "(...) Artículo 18. Modalidades de Selección. La Universidad seleccionará a sus contratistas mediante invitación Privada, Invitación Pública y Contratación Directa (...)".

Atendiendo las directrices fijadas por el Artículo 24 del Acuerdo 074 de 2010 (Estatuto de Contratación de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia), éste tipo de contratos por su naturaleza y cuantía, puede ser contratado mediante el Proceso de Invitación Pública. Al respecto dicha norma expresa lo siguiente:

“Artículo 24. Invitación Pública. Es el proceso mediante el cual la Universidad por medio del proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo fórmula públicamente una convocatoria a través de la página Web, para que los interesados presenten ofertas con el fin de seleccionar entre ellas la más favorable y procederá cuando la contratación sea igual o superior a cuatrocientos cincuenta 450 SMLMV y hasta tres mil 3.000 SMLMV, debiendo cumplir para su trámite los requisitos y normas generales de que trata el artículo 16 del Presente estatuto(...)”.
(Subrayado y negrilla fuera de texto)

Para efectos de la publicidad de esta INVITACIÓN PÚBLICA, la UPTC publicará el pliego de condiciones en su portal www.uptc.edu.co link contratación - INVITACIONES PÚBLICAS.

Con la sola presentación de la propuesta el oferente declara expresamente que no está impedido para contratar, con la Universidad de conformidad con lo establecido en la Constitución, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010.

La UNIVERSIDAD NO ACEPTARÁ PROPUESTAS PARCIALES.

Conforme al Numeral 10 del Artículo 16.2 del Acuerdo 074 de 2010, en caso de presentarse circunstancias sobrevinientes a la contratación, que determinen la inconveniencia de la adjudicación para los intereses de la Universidad, se procederá a la revocatoria del proceso de contratación.

4.1. Documentos integrantes del proceso de selección.

- ◆ Análisis de Conveniencia, Justificación y Necesidad
- ◆ Estudio de mercados
- ◆ Estudios Técnicos del Comité Técnico Evaluador
- ◆ Justificación de los Factores de Selección que permitan identificar la oferta más favorable.
- ◆ Análisis de Garantías
- ◆ Certificado de Disponibilidad Presupuestal
- ◆ Resolución de Apertura
- ◆ Pliego de Condiciones
- ◆ Demás documentos expedidos en la parte precontractual.

5. CONDICIONES GENERALES Y MODALIDADES DE PARTICIPACIÓN.

Indistintamente de la denominación que se le otorgue a la modalidad mediante la cual presentará la propuesta, los proponentes aceptarán sin condicionamiento alguno la existencia de una obligación solidaria en relación con la presentación de la propuesta, la suscripción y legalización del Contrato así como de su cumplimiento y liquidación (responsabilidad solidaria en las fases precontractual, contractual y post-contractual). Para la existencia de la obligación solidaria solamente será necesario que la propuesta se presente en forma conjunta, en consecuencia no se requiere que se refiera a esta

circunstancia.

En los eventos de presentación de propuestas bajo la forma de Consorcio ó Unión Temporal, por lo menos uno de los integrantes del consorcio o unión temporal - o todos según el caso deberá comprender de manera explícita la realización de las actividades objeto de la invitación pública. Hay que tener en cuenta que según el objeto del contrato y la actividad a desarrollar, algunas veces se requiere que todos los miembros tengan el permiso de operación o la autorización respectiva. En todo caso, los integrantes del consorcio o unión temporal, podrán acreditar de forma independiente algunas de las actividades a contratar, de tal forma que la sumatoria de las mismas abarque la totalidad del objeto contractual exigido en el presente Pliego de Condiciones. Se deberá anexar con la propuesta, el ACTA DE ACUERDO ORIGINAL, que acredite la constitución del consorcio o unión temporal, la cual debe indicar como mínimo lo siguiente:

- ◆ Indicar el título conforme al cual se presenta la propuesta (Consortio o Unión temporal).
- ◆ Objeto del Consorcio o Unión Temporal, el cual será **"EXPRESAMENTE"** el mismo del Objeto de la Presente Invitación y consecuencialmente del Contrato.
- ◆ Tiempo de duración, que no será inferior al término del Contrato y tres (3) años más.
- ◆ Nombre del representante del Consorcio o Unión Temporal ante la UPTC, estipulando sus facultades y limitaciones.
- ◆ La manifestación **clara y expresa de responsabilidad solidaria e ilimitada**, de los miembros del consorcio frente a la UPTC **y limitada** para las Uniones Temporales, según la participación de sus miembros en la ejecución del Contrato.
- ◆ Determinar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o unión temporal.
- ◆ El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes del Consorcio y Unión Temporal, según el caso.
- ◆ En el caso de unión temporal deben señalarse los términos y extensión de la participación de cada uno de los integrantes en cuanto a las actividades o ítems a realizar en su ejecución, los cuales sólo podrán ser modificados con el consentimiento previo y por escrito de la UPTC.
- ◆ **"Manifestación expresa"** de que las partes integrantes no podrán revocar el Consorcio o Unión Temporal durante el tiempo del Contrato con la UPTC.
- ◆ **"Manifestación expresa"** de que ninguna de las partes podrá ceder su participación en el Consorcio o Unión Temporal a los demás integrantes de los mismos, según el caso.

En ningún caso ningún oferente podrá participar con más de una Propuesta, ya sea individualmente o en consorcio y/o unión temporal, **so pena de rechazo de las ofertas.**

En caso de ser adjudicatarios los Consorcios y Uniones Temporales deberán presentar ante la Universidad el correspondiente RUT dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, cuyo NIT deberá ser único y exclusivo para cada contrato, lo anterior conforme el Decreto 2460 de 2013 del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

6. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

No podrán participar en el procedimiento de selección ni ser adjudicatarias del contrato las personas que se encuentren incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución, la Ley, y lo dispuesto en el Artículo 8 del

Acuerdo 074 de 2010.

Con la presentación de la propuesta se entiende que EL PROPONENTE manifiesta, bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad señaladas en la Constitución y en la Ley. Será rechazada la propuesta presentada por un oferente que se encuentre incurso en inhabilidad o incompatibilidad.

7. PLIEGO DE CONDICIONES

El pliego de condiciones definitivo se publicará según el cronograma **en la página web:** www.uptc.edu.co

7.1. ACLARACIONES AL PLIEGO Y ADENDAS AL PLIEGO DE CONDICIONES

Si algún proponente encuentra inconsistencias, errores u omisiones en el presente proyecto de pliego de Condiciones o en el definitivo, o si requiere aclaración, modificación o complementación de alguna estipulación contenida en él, podrán en cumplimiento de los principios señalados en la normatividad vigente sobre la materia, solicitar aclaraciones y/o modificaciones a dichos pliegos de condiciones. A tales efectos, se tiene prevista la presentación de observaciones por parte de los proponentes, según cronograma **radicadas en el Departamento de Contratación de la Universidad** (3° piso Edificio Administrativo de la Uptc sede central Tunja) o en el correo electrónico [**contratacion@uptc.edu.co**](mailto:contratacion@uptc.edu.co)

La UNIVERSIDAD responderá dentro del término legal y en cumplimiento del principio de economía y celeridad previsto en el artículo 209 de la Constitución Política, las solicitudes de aclaración que cumplan con los siguientes requisitos:

- ◆ Hayan sido radicadas ante la UNIVERSIDAD, en las fechas y horario establecido para el efecto.
- ◆ Se haya indicado claramente el numeral de las Condiciones Específicas de Contratación, que se pretende sea aclarado y la fundamentación de la solicitud de aclaración.
- ◆ Indicar claramente el nombre y cédula de ciudadanía de la persona que las envía, en qué condiciones actúa frente al interesado y su dirección física, electrónica y número de fax.

Todas y cada una de las observaciones presentadas en término y de acuerdo a las estipulaciones anteriormente mencionadas, se contestarán ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE a través de la Página web www.uptc.edu.co en el Link Contratación – Invitaciones Públicas.

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos podrá expedir ADENDAS en la que se pueda aclarar, modificar o adicionar los pliegos de condiciones y especificaciones.

En el evento en que se efectúen cambios al presente pliego de condiciones, éstos serán realizados oficialmente mediante adendas, los cuales pasarán a formar parte de los

mismos.

7.2. SUSPENSIÓN DEL PROCESO

El ordenador del Gasto, previa recomendación del Comité de Licitaciones y Contratos, podrá Suspendir el Proceso de Selección o la Respectiva Adjudicación, cuando existan circunstancias o elementos de juicio suficientes para tomar tal decisión, siendo circunstancias imprevisibles para la Universidad. Una vez desaparecidas las circunstancias que dieron origen a la suspensión, el ordenador del Gasto previa recomendación del Comité Reanudará el Proceso de Invitación Pública cuyos términos iniciarán a contar a partir del día hábil siguiente a la Expedición de la Reanudación.

Tanto el Acto de Suspensión como el de reanudación se realizará mediante Resolución Rectoral Motivada.

8. ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO

8.1. PERFIL DEL PERSONAL

Los perfiles del personal solicitado, deberán ser acreditados en la propuesta mediante la presentación de certificación expedida por el proponente en la que conste que cuenta con el personal requerido, en las calidades solicitadas y cumplirá con todos los requisitos durante el tiempo+ de ejecución del contrato, si se le adjudica el mismo. En caso de cambio o inclusión de nuevo personal para alguno de los servicios contratados, se deberá contar con la autorización previa del Supervisor designado por la Universidad. El proponente deberá enviar los documentos que soporten el perfil requerido por la Universidad para su estudio, aprobación o rechazo.

Se requiere que tengan conocimiento en el uso de máquinas y elementos de limpieza, que le guste realizar la actividad, dispuestos a realizar tareas de aseo y repetitivas, ser organizados para desarrollar una rutina eficiente, saber trabajar formando parte de un equipo, prestar atención a los detalles, que sean comprometidos, responsables y puntuales, capaz de cumplir con los procedimientos establecidos, especialmente los del Sistema de Gestión Ambiental, y Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo:

- a)** Política de Seguridad y salud en el Trabajo
- b)** Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- c)** Identificación de los Riesgos y Medidas Preventivas Generales y específicas (Contenido Mínimo) si este es continuo, intermitente o de impacto y si es alto, medio o bajo.
- d)** Aportar la Guía de Prácticas Higiénico-Sanitarias
- e)** Plan de Emergencias / Ruta de Evacuación (Contenido Mínimo)
- f)** Guía de Saneamiento Básico/disposición final de residuos líquidos y sólidos.
- g)** Asegurar las obligaciones en Prevención de Riesgos Laborales, el cual debe acreditar:

-  Asegurar la salud y seguridad de sus empleados.
-  Proporcionar equipo de protección personal.

- ✚ Proporcionar instalaciones aceptables de primeros auxilios.
- ✚ Proporcionar capacitación e información pertinente sobre riesgos a todo el personal.
- ✚ Asegurar que haya personal suficiente y con experiencia para dirigir actividades.
- ✚ Establecer procedimientos en caso de emergencia.
- ✚ Realizar exámenes médicos de ingreso, progreso y retiro

8.1.1. REQUISITOS MINIMOS:

- ◆ Tener los esquemas de vacunación mínimo de Hepatitis B, tétano, difteria para realizar este tipo de actividad, los exámenes complementarios.
- ◆ Tener disponibilidad de tiempo de lunes a sábado.
- ◆ Deberán como mínimo tener quinto de primaria, tener algunos conocimientos básicos en aseo, cursos básicos, en manejo de residuos sólidos, biológicos, deberá estar en capacidad para realizar traslados de elementos entre oficinas y edificios

El proponente deberá ofrecer dentro de la propuesta **la supervisión permanente** al servicio de aseo en la Sede Central y Sedes Seccionales.

8.1.2. PERSONAL A OFERTAR COMO MÍNIMO

- Coordinador del Contrato
- Supervisores de Sede
- Operarios

8.2. ESPECIFICACION DE INSUMOS DE ASEO

El oferente al que le sea adjudicada la propuesta deberá anexar las fichas técnicas de los productos que utilizará en las actividades de limpieza y desinfección los cuales deberán ser biodegradables, cumpliendo con los requerimientos exigidos por el decreto 1545 de 1998 "*Por el cual se reglamentan parcialmente los Regímenes Sanitario, de Control de Calidad y de Vigilancia de los Productos de Aseo, Higiene y Limpieza de Uso Doméstico*", y los protocolos exigidos por la norma ISO 14000, y las demás que aplique

En caso de que la empresa ofrezca dentro de la propuesta ofrezca máquinas y equipos, ésta deberá anexar los protocolos y fichas de las máquinas y equipos que utilizarán para la prestación del servicio de aseo. Igualmente, estos equipos y máquinas serán ubicados en los sectores señalados por la Universidad y el traslado entre las Sedes y custodia será exclusiva del contratista.

8.2.1. INSUMOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO EN LA UPTC

El oferente deberá cotizar el servicio de aseo con los insumos necesarios para garantizar el servicio en óptimas condiciones para ello deberá contar como mínimo por cada operario con los siguientes insumos según este cuadro anexo:

ELEMENTO	UNIDAD	CANTIDAD	PERIODO DE SUMINISTRO	OBSERVACIONES
BAYETILLA BLANCA	METRO 2	228	TRIMESTRAL	POR OPERARIO
BLANQUEADOR (HIPOCLORITO) 5%	GALON 3800 CC	760	MENSUAL	POR SECTOR
BOLSA PARA BASURA NEGRA 70 X 100 POR 6 UNIDADES	PAQUETE x 6 UNIDADES	760	MENSUAL	POR SECTOR
BOLSAS PARA PAPELERA 16 X24 X 10 UNIDADES	PAQUETE x 10 UNIDADES	760	MENSUAL	PARA PAPELERAS BATERIAS SANITARIAS
BOLSA PARA BASURA PUNTO ECOLOGICO (VERDE, AZUL, GRIS) 70 X 100 POR 6 UNIDADES	PAQUETE X 6 UNIDADES	760	MENSUAL	2 UNIDADES POR COLOR POR SECTOR
CERA LIQUIDA EMULSIONADA BLANCA ANTIDESLIZANTE	GALON 3800 CC	550	MENSUAL	40 SECTORES
CERA LIQUIDA EMULSIONADA ROJA ANTIDESLIZANTE	GALON	250	MENSUAL	18 SECTORES
CHURRUSCO PARA BAÑO CON BASE	UNIDAD	152	SEMESTRAL	POR SECTOR
DESINFECTANTE AROMATIZADO	GALON 3800 CC	760	MENSUAL	POR SECTOR
JABON DETERGENTE 500 gr.	UNIDAD	2300	MENSUAL	3 BOLSAS POR MES
ESCOBA SUAVE	UNIDAD	152	SEMESTRAL	POR SECTOR
LUSTRAMUEBLES	FRASCO 500 CC	760	MENSUAL	40 SECTORES
GUANTES DE CAUCHO NEGRO CALIBRE 35	UN PAR	76	MENSUAL	POR OPERARIO
GUANTES DE CAUCHO ROJO CALIBRE 35	UN PAR	456	BIMENSUAL	POR OPERARIO
ESPONJILLAS (SABRA) VERDE X 12 UNIDADES	PAQUETE X 12 UNIDADES	70	MENSUAL	POR SECTOR
TRAPERO COMLETO REF 1000 2	PAR	500	BIMENSUAL	BIMENSUAL DOS COLORE PARA DIFERENCIAR LAS AREAS DE USO
MOPIADOR INDUSTRIAL COMPLETO 100 X 22	UNIDAD	76	SEMESTRAL	POR SECTOR
CERA ROJA PASTA	CUÑETE	5		SEGÚN APLIQUE 5 CUÑETES AL AÑO
LIMPIAVIDRIOS	FRASCO 500 CC	456	BIMENSUAL	POR SECTOR
REMOVEDOR LIQUIDO (DESENGRASANTE)	GALON 3800 CC	250	TRIMESTRAL	POR SECTOR

8.3. HORARIO PARA LA PESTACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE
SE REQUIERE 46 OPERARIOS DE EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	DUITAMA
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	SOGAMOSO
SE REQUIERE DE 5 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUEQUIRA

JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CREAD AGUAZUL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE 7:00 AM A 11: AM DE LUNES A SABADO	CREAD GARAGOA
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS MEDIO TIEMPO DE 7:00AM A 11: AM DE LUNES A SABADO	CREAD YOPAL

Nota: los Horarios pueden ser ajustados de acuerdo a las necesidades de cada sede de la Universidad, a solicitud del supervisor del contrato

8.4. TIEMPO DE EJECUCION

8.4.1. SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO

Para la ejecución del servicio de aseo se requiere que los operarios inicien una semana antes del inicio de clases y terminen una semana después de la terminación de clases, el horario será establecido por la Universidad, estas fechas se basarán según calendario académico.

Para la ejecución del servicio de aseo se requiere que los operarios inicien el 1 de marzo de 2018, y terminen el 15 de diciembre de 2018, y el horario será establecido por la Universidad, estas fechas se basan, según Resolución No. 58 del 2017 (Calendario Académico).

No DE OPERARIOS	No DE SEMANAS ACADEMICAS	HORARIO
SE REQUIERE DE 46 OPERARIOS PARA TUNJA	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE 11 OPERARIOS SEDE DUITAMA	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS PARA LA SEDE SOGAMSOSO	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 5 OPERARIOS PARA LA SEDE DE CHIQUINQUIRA	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO PARA EXTENSIÓN AGUAZUL	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
PARA LOS CREAD DE YOPAL Y GARAGOA , UNO POR CADA CREAD	36	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO MEDIO TIEMPO

8.4.2. RECESO ACADEMICO SEGÚN CALENDARIO ACADEMICO:

Teniendo en cuenta que la universidad programa vacaciones académicas y colectivas no se requiere de todo el personal operativo por lo que se solicita en el receso académico el siguiente servicio. Teniendo en cuenta que mediante Resolución No. 58 del 2017, el Consejo Académico de la UPTC., establece que en el mes de julio de 2018, se dé un PERIODO DE PLANEACION INSTITUCIONAL NO PRESENCIAL AL PERSONAL DOCENTE. Y QUE ADEMÁS AL PERSONAL ADMINISTRATIVO EN LA MISMA EPOCA SE LE DA UN RECESO EN SUS CTIVIDADES LABORALES, POR NEGOCIACIÓN DE PLIEGO DE PETICIONES RESPETUOSAS, la Entidad Educativa, por estas circunstancias, no requiere de todos los operarios que ejercen

actividades en tiempo de normalidad académica y administrativa; razón por la cual solo se pide el personal que se discrimina a continuación:

No DE OPERARIOS	No. DE SEMANAS	HORARIO
SE REQUIERE DE 12 OPERARIOS PARA LA SEDE TUNJA	7	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE 3 OPERARIOS SEDE DUITAMA	5	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 3 OPERARIOS PARA LA SEDE SOGAMOSO y UNO PARA EL MUSEO ARQUEOLOGICO	7	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 2 OPERARIOS PARA LA SEDE DE CHIQUINQUIRA	5	48 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO
SE REQUIERE DE 1 PARA EXTENSION AGUAZUL	5	24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO MEDIO TIEMPO
PARA LOS CREAD DE YOPAL, GARAGOA, CADA OPERARIO LABORE	5	24 HORAS SEMANALES DE LUNES A SABADO MEDIO TIEMPO

8.5. ESPECIFICACIONES DE MAQUINARIA Y ELEMENTOS DE ASEO.

El participante del proceso, deberá en su propuesta allegar las fichas técnicas de la maquinaria y elementos solicitados, de manera que se pueda comprobar las especificaciones establecidas dentro del Pliego de Condiciones.

De esta manera el oferente deberá presentar como mínimo la siguiente maquinaria:

Tipo de maquinaria	Cantidad	Especificaciones
Aspiradora	5 equipos	Industrial / semindustrial Con capacidad de aspirar líquidos, de acuerdo a la necesidad de cada espacio. Capacidad 15 Galones o superior
Brilladora	5 equipos	Industrial Tamaño: 17" o superior

8.6. LISTADO DE GENERAL DE ELEMENTOS REQUERIDOS –FICHA TÉCNICA– DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

8.6.1. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO

El servicio de aseo corresponde a todas las tareas inherentes a conservar los espacios físicos (tales como pisos, paredes, puertas, ventanas y sus vidrieras, fachadas, zonas comunes, baños, incluidas zonas verdes), en condiciones estéticas, de higiene y salubridad óptimas para la realización de los objetivos misionales de la Universidad, garantizando un Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes y Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO	
	Limpiar escritorios, archivadores, teléfonos, aparatos eléctricos y demás elementos de uso en las oficinas, salones de clase,

ACTIVIDADES ESPECIFICAS	laboratorios, <u>bibliotecas</u>, <u>cubículos de docentes</u> y zonas comunes como auditorios, gimnasios; de las áreas académico administrativas. • Barrer, trapear escaleras, pasillos, rinconeras, paredes y demás áreas que sean necesaria. • Recoger, seleccionar y trasladar los residuos sólidos urbanos dentro de las instalaciones hacia las zonas de recolección. • Informar al supervisor de la UPTC, o quién haga sus veces situaciones relacionadas con daños de tuberías, baterías de baños, <u>cuando haya escapes de agua</u>; lámparas bombillos, pisos etc con el fin de tomar las medidas pertinentes <u>para prevenir accidentes de trabajo, y hacer uso racional del servicio de energía y agua</u> • Mantener aseadas las zonas y áreas destinadas a la recolección de residuos sólidos urbanos • Limpiar, desmanchar, paredes, puertas, divisiones, ventanas, zócalos de oficinas internas y externas, alfombras, tapetes y demás áreas que requieran de limpieza y lavado • Limpiar vidrios y ventanas • Lavar, desmanchar y desinfectar las baterías de baños, sifones y mantenerlos en perfectas condiciones las veces que sean necesarias para mantener el lugar en óptimas condiciones • Asear oficinas diariamente barrido, trapeado de pisos, limpieza de escritorios y demás enseres ubicados en las oficinas, laboratorios, salas de estudio, etc. • Hacer jornadas o brigadas de aseo externa e internas de la universidad. • Desinfección de consultorios. • Revisar y recoger residuos de puntos ecológicos. • Y las demás relacionadas con el servicio indicadas por el jefe de departamento para el embellecimiento de la universidad Nota: las áreas donde se requiere mayor higiene como consultorios, laboratorios, la empresa debe manejar el aseo con elementos diferentes a los que se usan en otras áreas los cuales deben estar identificados con otro color, con el fin de evitar contaminaciones
--------------------------------	--

Nota: las áreas donde se requiere mayor higiene como consultorios, laboratorios, la empresa debe manejar el aseo con elementos diferentes a los que se usan en otras áreas los cuales deben estar identificados con otro color, con el fin de evitar contaminaciones

8.7. DESCRIPCION DE LOS ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL La empresa deberá suministrar la dotación, por lo que el operario deberá contar como mínimo con los siguientes EPP.

DESCRIPCION DE LOS EPP	TIEMPO DE USO
GUANTES DE CAUCHO NEGRO NTC 1725 cal. 35	UN MES
GUANTES DE CAUCHO ROJO PARA RECOLECCION DE RESIDUOS NTC 1725 cal.35	UN MES
MASCARILLA PARA PARTICULAS NO TOXICAS	15 DIAS

GAFAS SEGURIDAD PROTECCION LATERAL	6 MESES
BOTA DE CAUCHO MEDIA CAÑA COLOR BLANCO	6 MESES
TAPABOCAS	15 DIAS
ZAPATOS ANTIDESLIZANTES	6 MESES
TRAJE ANTIFLUIDOS SEGÚN COLOR ACORDADO CON LA UNIVERSIDAD UPTC	6 MESES
COFIA	6 MESES

Nota: El contratista deberá entregar los elementos de protección especial para las actividades que así lo requieran. Manejo de alturas, recolección de residuos hospitalarios o peligrosos, áreas especiales de seguridad/laboratorios, etc.

8.8. RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

En el servicio de recolección de residuos sólidos, la Universidad requiere que el proponente tenga en cuenta las condiciones de cada uno como son: material biodegradable, residuos peligrosos y residuos reciclables, haciendo la distribución de bolsas, retiro de residuos y disposición en los centros de acopio, teniendo en cuenta la normatividad interna de la Universidad y los requerimientos ambientales de las entidades competentes.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO DE ASEO	
ACTIVIDADES ESPECIFICAS	- Los operarios de aseo están en la obligación de descascar los residuos en forma separada, respetando el Código de colores de los puntos ecológicos y trasladar las bolsas al Centro de Acopio para almacenarlas de acuerdo al tipo de residuos, de tal manera que se pueda realizar la labor final de selección de los residuos reciclables. Exceptuando, el papel para reciclar que previamente han separado los funcionarios en las oficinas. - Los operarios de aseo responderán por la adecuada limpieza, aseo y mantenimiento de los Centros de Acopio destinados al almacenamiento de los residuos sólidos ordinarios y peligrosos en las sedes de la Universidad. - Así mismo, serán responsables de mantener en perfectas condiciones de aseo todas los Puntos ecológicos, canecas y todo tipo de recipientes destinados al almacenamiento de residuos. - Instalación de las bolsas en cada una de las canecas de la Universidad siguiendo el esquema de colores y teniendo en cuenta la cantidad de residuos que genere cada punto, evitando la acumulación excesiva de residuos y garantizando en todo momento que las canecas cuenten con bolsa, de forma que se evite el vertimiento sobre los recipientes sin la debida protección del mismo.
INSUMOS	- La empresa debe suministrar las bolsas necesarias para la recolección de los residuos sólidos en los colores, número y tamaño acordes con los puntos ecológicos (juego de tres canecas con soporte) y para las demás canecas que posea la universidad en oficinas, baños, laboratorios. En los colores que están establecidos para la clasificación de los puntos ecológicos por el SIG. - Canecas.
REQUERIMIENTOS ADICIONALES	Las personas encargadas del manejo de los residuos sólidos hospitalarios (Laboratorios Académicos y Consultorios de Bienestar y Facultad de la Salud, Clínica Veterinaria) deberán presentar el carné con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y Profilaxis antitetánica. Además de estar

	certificados en el manejo de estos residuos, solicitándose personal en Sede Central – Tunja, como mínimo 4 certificados, en Facultad de la Salud-Tunja, como mínimo 2 certificado, Seccional Sogamoso, como mínimo 1 certificado, Seccional Duitama, como mínimo 1 certificado y Seccional Chiquinquirá, como mínimo 1 certificado.
--	---

8.9. ORGANIZACIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El oferente debe suministrar la siguiente información con su propuesta:

- Metodología a seguir: el proponente deberá realizar una clara y detallada descripción del proceso que va a implementar para el desarrollo del servicio, acompañado de los protocolos o logística que tenga para este fin.
- Hoja de ruta: en la cual el proponente deberá indicar los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores objeto del presente proceso indicando los procedimientos por tipo de área y tipo de materiales constructivos y muebles por limpiar.
- Organigrama para la ejecución del servicio: Un esquema detallado donde se aclare con precisión la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio incluyendo las líneas de mando y responsabilidad, incluyendo nombres propios e información de contacto.

Esta documentación será subsanable y en caso de no estar completa la Universidad podrá solicitar al proponente dentro de las fechas estipuladas para tal fin, que la suministre de acuerdo a las condiciones establecidas en el pliego.

Adicionalmente el oferente ganador con el cual la Universidad realice el contrato deberá hacer entrega del Cronograma de Trabajo dentro de los quince (15) siguientes del inicio del contrato, donde se indique las actividades, horarios, frecuencias y personal asignado a cada una de las labores contratadas. La información deberá ser actualizada cada mes y para el pago se debe anexar con la programación del mes siguiente al de la facturación.

8.9.1. CONTINUIDAD EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios objetos de la presente invitación deberán ser prestados de acuerdo con el normal desarrollo de las actividades de la institución, por lo tanto, deberá considerarse los periodos de vacaciones en la Universidad, la ocurrencia de hechos fortuitos ajenos a la voluntad de la Universidad y las demás situaciones que puedan afectar el normal funcionamiento de la Universidad. Según la relación adjunta de forma precedente.

Según lo anterior, el oferente deberá presentar planes de contingencia para la prestación del servicio. En caso de ausencias justificadas de su personal, el oferente debe describir las estrategias que implementará para garantizar la continua prestación del servicio, al igual que para los cambios solicitados por la Universidad sin que sea necesario explicar los motivos por los cuales se hace la solicitud.

8.9.2. SEGUIMIENTO Y CONTROL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El contratista deberá implementar un plan de seguimiento y control por Sedes, para garantizar la calidad en el servicio. Para ello llevará registros de tiempos por actividades, que le permitan a la empresa proponer acciones de mejora continua evaluables y medibles; la información recopilada deberá allegarse al Supervisor en forma mensual.

Cuando la empresa detecte fallas en el servicio en las cuales existan condiciones propias de la Universidad que puedan ser modificadas, notificará al Supervisor para de común acuerdo tomen las medidas que faciliten la ejecución de mejoras. Cada vez que el Coordinador visite alguna de las Sedes para su respectiva revisión, deberá llevar una hoja de seguimiento de su trabajo en la cual debe constar la hora y fecha en que realizó la visita y el visto bueno del Supervisor que certifique su asistencia a la Sede.

El Supervisor del Contrato designado por la Universidad, realizará visitas aleatorias para verificar los servicios de aseo; si se llega a detectar fallas en los servicios de aseo, se sancionará a la empresa con un porcentaje que se verá reflejado en las actas parciales de ejecución.

9. CONSIDERACIONES PLAN INSTITUCIONAL DE GESTIÓN AMBIENTAL

Dentro de sus consideraciones de tipo ambiental, se tendrá en cuenta solicitar al oferente ganador la presentación de los documentos que soporten el Plan de Gestión Ambiental, donde se indique expresamente los ítems propuestos de acuerdo a la siguiente tabla:

PLAN DE MANEJO AMBIENTAL
PROGRAMA MANEJO INTEGRADO DE RESIDUOS SÓLIDOS
PLAN DE ACTIVIDADES PARA MANEJO AMBIENTAL
MATRIZ AMBIENTAL - IDENTIFICACION DE ASPECTOS E IMPACTOS
CRONOGRAMA DE CAPACITACION AL PERSONAL EN MANEJO AMBIENTAL

10. VISITA DE OBRA

LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA tiene programada una visita a la sede central Tunja, por contar con la mayor cantidad de personal requerido, según cronograma. **La visita no será de carácter obligatoria**, y estará dirigida por un funcionario del Departamento de Servicios Generales quien levantara acta de la realización de la visita y dará respuesta a las observaciones especiales a que haya lugar.

Será responsabilidad de los interesados, inspeccionar el sitio para conocer las condiciones locales que pueden afectar el costo y la ejecución del servicio pretendido. Por lo anterior, la presentación de la oferta hará implícito el conocimiento y la aceptación de todas las condiciones bajo las cuales se harán los trabajos. El hecho que los PROPONENTES no se preocupen por conocer e investigar los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto del contrato, no se considerará como excusa válida para posteriores reclamaciones.

11. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

- a) El servicio de aseo se deberá prestar en los horarios establecidos por la universidad.
- b) El servicio de aseo se prestará con personal capacitado, uniformado y con los Elementos de Protección Personal de obligatorio cumplimiento de acuerdo a las normas vigentes.
- c) La propuesta deberá contar con un plan de trabajo donde se describa las estrategias para garantizar el servicio de aseo en todas las instalaciones de la Universidad.
- d) El contratista deberá presentar protocolos, procedimientos para la prestación del servicio de aseo que serán anexados a la propuesta.
- e) El contratista deberá hacer llegar al inicio de cada mes un cronograma de trabajo donde se indique los turnos y horarios asignados a cada persona este deberá ser concertado con el jefe de Departamento de Servicios Generales.
- f) El contratista deberá contar con el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del mismo cuando por razones de necesidad del servicio lo amerite, los posibles inconvenientes en la prestación del servicio, hechos que sean causa de mala conducta, permisos, incapacidades, licencias de maternidad, y demás situaciones que puedan presentarse durante la ejecución del contrato.
- g) El contratista deberá informar por escrito al Departamento de Servicios generales las eventualidades que se presenten, quejas, que puedan perjudicar el buen desarrollo de la actividad de aseo.
- h) Dentro del personal operativo para la prestación del servicio de aseo, la Universidad requiere que este cuente con dos operarios como mínimo de sexo masculino, en cada seccional y para la sede central cinco operarios de sexo masculino, ya que se deben hacer traslados de muebles y enseres, trasteos, etc.; que requieren de una determinada fuerza
- i) El contratista debe presentar un informe mensual de la prestación servicio de aseo, para ello se apoyará en la hoja de ruta donde se evidencie los recibís a satisfacción de las dependencias donde se presta el servicio de aseo.
- j) La Universidad podrá en cualquier momento requerir del servicio extra para situaciones, eventos especiales que lo ameriten según la necesidad.
- k) El Servicio de aseo se prestará 48 horas a la semana de lunes a sábado de acuerdo al horario establecido por la Universidad.
- l) Los proponentes deberán hacer visita a los diferentes sectores de la sede central Tunja, y sedes seccionales de la UPTC.
- m) El oferente se comprometerá a velar por la confidencialidad de los lugares que conozca y garantizará la reserva de la información de la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.

- n) El personal suministrado deberá cumplir con las normas y reglamentación vigentes establecidas por la universidad en materia ambiental en el relacionado con manejo integral de residuos sólidos y peligrosos ahorro y uso eficiente de agua y energía.

Nota: los funcionarios de cada sector deben prestar apoyo cuando se requiera para atender brigadas de aseo y trasteos.

PROYECCIÓN DE SECTORES DE SERVICIO DE ASEO A CONTRATAR PARA LA VIGENCIA 2018

No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
1	CASONA "LA COLINA" AGRONOMIA	Incluye: La Casona, oficinas Posgrados, salones, Laboratorios, Auditorio, casa 1 bloque 5 talleres de cultura (danzas, Chirimía, cuerdas folclóricas) y. parqueadero y zonas verdes alrededor del sector. Brigada de aseo diaria.	1
2	CASA HUESPEDES LA COLINA – JARDIN INFANTIL	Incluye: Casas de Huéspedes, del Barrio La Colina, casas Jardín Infantil y Taller de artes, convenio invias, salón comunal. Brigada de aseo diaria alrededor del edificio	1
3	CASAS MALDONADO Y CASA ROJAS PINILLA	Incluye: Casa de la Mujer, Emisora, Consultorio Jurídico, Casa de Artes y casa desocupadas del Barrio Maldonado (mañana) y Casa Rojas Pinilla del Centro de la ciudad (tarde). Brigada de aseo diaria, alrededor del edificio.	1
4	CLINICA DE GRANDES Y PEQUEÑOS ANIMALES – VETERINARIA	Incluye Clínica de Grandes, Clínica de pequeños, perreras, oficinas, patios, área peatonal y alrededores, zona externa hasta puente Restrepo y Granja GUIDE.	2
5	COLISEO Y ESCUELA EDUCACION FISICA	Incluye Coliseo, baños, Escuela de Educación Física, mesas externas (ajedrez) y alrededores de las edificaciones, alrededores canchas basquetbol y sendero puente Rafael Azula hasta lindero puente peatonal con apoyo Grupo Biblioteca y Sector 3 Rafael Azula.	1
6	EDIFICIO ADMINISTRATIVO QUINTO PISO- CAURTPO PISO – PRIMER PISO	Quinto Piso: Oficinas, Salas de Juntas, Pasillos, Baterías de baños y escaleras. Brigada aseo externa alrededores edificio desde puente peatonal, área sillas y canecas, hasta lindero EDUMEDIOS.	2
7	EDIFICIO ADMINISTRATIVO TERCERO- SEGUNDO PISO	Cuarto Piso: Oficinas, Salas de Juntas, Pasillos, Baterías de baños y escaleras. Primer Piso: Oficina Archivo y Correspondencias, auditorios 2, cubículo vigilancia, baterías de baños, archivo histórico pasillos entrada principal lado izquierdo Brigada aseo externa alrededores edificio desde puente peatonal, área sillas y canecas, hasta lindero EDUMEDIOS.	1
8	EDIFICIO ADMISIONES Y REGISTRO ACADEMICO	Instalaciones Edificio de Registro Académico: Incluye Salas de Informática, Ex alumnos, Licenciatura. Matemáticas, Oficinas Supervisores Vigilancia, Instalaciones Grupo de Servicios	3

	POLITICA SOCIAL SERVICIOS GENERALES	Generales, Gabinete de Topografía. Brigada aseo alrededores edificaciones sector.	
9	EDIFICIO BILIOTECA CENTRAL (SECTOR UNO)	Primer piso, oficina y salas de lectura. Baños públicos 2ª piso y escaleras del segundo al 1er piso. Museo Arqueológico, auditorio Clímaco Hernández. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	1
10	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR DOS)	Tercer y Cuarto Piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	1
11	EDIFICIO BIBLIOTECA CENTRAL (SECTOR TRES)	Segundo Piso y 3er piso, Salas de Informática, salas estudio y oficinas; Baños públicos y privados Compartido Oficina Locker's (parte externa) Museo Arqueológico. Brigada externa alrededores edificio, Jardín externo lado locker's y sendero puente Rafael Azula lindero puente peatonal, respaldo cancha de basquetbol y coliseo con apoyo compañera Coliseo.	1
12	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR UNO)	Incluye: Primer piso, salas de informática C-101 hasta oficina FUNDUPETEC, baterías de baños mujeres, escaleras acceso entrada psicopedagogía del primero al tercer piso (compartido Hall primer piso) y Bodega Almacén y Oficina del Almacén. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.	1
13	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR DOS)	Incluye: Primer Piso edificio, Teatro Fausto, Sala de Proyecciones Biblioteca CENES, y la Capilla, batería de baños mixta, escalera acceso sala de proyecciones, del primero al tercer piso (compartido hall primer piso). Oficina Imprenta y Talleres esa. Brigada desde esquina de la capilla hasta la esquina de la bodega de reciclaje incluyendo las zonas verdes. Con apoyo de la compañera del primer piso.	1
14	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR TRES)	Incluye: Segundo piso: sala de Idiomas C-201 a Escuela de Biología, batería sanitarias mujeres, escaleras acceso Biblioteca de Educación del primero al tercer piso. Brigada alrededor edificio desde esquina la Capilla, escaleras acceso Edificio Laboratorios hasta la esquina de la bodega de reciclaje, con apoyo compañeros (as) sector.	1

15	EDIFICIO CENTRAL (SECTOR CUATRO)	Primero y cuarto piso incluye salones auditorios brigadas de aseo alrededor del edificio incluye muro Goranchacha parte portería de los rosales	1
16	EDIFICIO DE LABORATORIOS ANTIGUO(SECTOR UNO)	Primero y cuarto piso: incluyendo salones, auditorios etc.: Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Brigada aseo alrededor del edificio, el muro y alrededor del muro.	1
17	EDIFICIO DE LABORATORIOS: ANTIGUO (SECTOR DOS)	Tercero y segundo piso: incluyendo salones, auditorios etc. Brigada aseo alrededor del edificio hasta la entrada de los Rosales el muro y alrededor del muro Guara chancha.	1
18	EDIFICIO ESCUELA DE MUSICA- ARTES	Edificio Escuela de Música, Laboratorios de Radiaciones, Cobaltos y brigada alrededores de este edificio y bajar hasta INCITEMA, edificio de Artes	2
19	EDIFICIO FESAD Y TALLERES	Edificio de la Universidad a Distancia-FESAD E INIAG, Brigada alrededores de estos edificios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC.- salones –anfiteatro veterinaria- laboratorios Ingeniera Civil- Edumedios	1
20	EDIFICIO INGENIERÍA	Edificio de Ingeniería: incluye Oficinas, salones, BIOPLASMA, Estación Meteorológica, Archivo Histórico (casa rosada), oficina Administrativa Granja Las Flores y brigada alrededores de estos edificios y llegar hasta el Restaurante estudiantil.	1
21	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR UNO)	Primer piso Edificio Rafael Azula: salones del 101 al 118, jardín interior, batería de baños damas y caballeros escaleras subiendo a segundo piso, baños del centro de servicios r a la 1 pm todos los días. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector. . Y Auditorio Rafael Azula.	1
22	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR DOS)	Segundo piso Edificio Rafael Azula: salones del 201 al 218, batería de baños damas y caballeros, baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector	1
23	EDIFICIO RAFAEL AZULA (SECTOR TRES)	Tercer piso Edificio Rafael Azula: salones del 301 al 318, batería de baños damas y caballeros; escaleras bajando tercer piso hasta segundo piso, baños del Centro de servicios del R a la 1 pm todos los días. Auditorio segundo piso del centro de servicios. Brigada alrededor edificio, Centro de servicios, sendero peatonal y hasta portería principal R.A, con apoyo compañeras del sector.	1

24	FACULTAD DE DERECHO (SECTOR UNO)	Primer piso edificio, instalaciones laboratorios, sala de profesores de Veterinaria, salones, biblioteca y patio-estudio del primer piso, baños e Instalaciones EDUMEDIOS, Brigada externa que comprende alrededores edificio, parqueadero frente el Estar de la U, hasta escaleras de laboratorios, incluyendo vía hacia los contaminantes e INIAC. Con apoyo compañera sector.	2
25	FACULTAD DE SALUD (SECTOR UNO)	Posgrados segundo piso: biblioteca, aula inteligente, salones del sector, audiovisuales, oficinas, pasillos, escaleras y baterías de baño. Brigadas exteriores, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
26	FACULTAD DE SALUD (SECTOR DOS)	Escuela Enfermería (primer piso): comprende oficinas, laboratorio de procedimientos, sótano, aula máxima, cubículos, bioterio, salones, pasillos, baterías de baños y escaleras. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
27	FACULTAD DE SALUD (SECTOR TRES)	Escuela de Psicología (segundo piso): auditorios, laboratorio clínico, sala de informática, cubículos de profesores, Comité de desarrollo, cámara unidireccional, baterías de baños, pasillos y escaleras.	1
28	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CUATRO)	Escuela de Medicina y Posgrados: comprende oficinas, salones de medicina, ala museo de historia, batería de baños, pasillos y escalera, CIES, sala de lectura. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultad con demás compañeras.	1
29	FACULTAD DE SALUD (SECTOR CINCO)	Torreón, CEAPSY, laboratorio simulación, sala de ping-pong - Bienestar, laboratorio farma-química (antiguo laboratorio), oficina pasillo entre laboratorio simulación y audiovisuales., Auditorios y alrededores. Brigada exterior, edificios zonas verdes, escenarios deportivos y fachada facultas con demás compañeras.	1
30	SECTOR INCITEMA Y EDIFICIO METALURGIA	Incluye: Invernadero (casa de vidrio) y Edificio INCITEMA, y EDIFICIO METALURGIA de Metalurgia. Brigada alrededores de estos edificios comprende zonas verdes y disponible.	1
31	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 1)	Incluye Primer piso ala norte baterías de baños damas y caballeros, herbario (Rotonda con apoyo compañeras 2º. piso). Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
32	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 2)	Incluye Primer piso ala sur baterías de baños damas y caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio.	1
33	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 3)	Incluye segundo piso ala sur baterías de baños damas y caballeros, Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1

34	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 4)	Incluye segundo piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
35	CENTRO DE LABORATORIOS (SECTOR 5)	Incluye tercer piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
37	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR UNO	Incluye cuarto piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
38	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR DOS	Incluye cuarto piso ala sur baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
39	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR TRES	Incluye quinto piso ala Norte baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
40	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CUATRO	Incluye quinto piso ala sur baterías de baños damas y caballeros. Brigada aseo alrededor del edificio hasta llegar a la t de artes.	1
41	EDIFICIO AULAS HUNZA SECTOR CINCO	Incluye primer y segundo piso batería de baños brigadas de aseo alrededor del edificio hasta llegar al T del edif. De Artes	1
TOTAL PERSONAS TUNJA (SEDE CENTRAL Y FACULTAD SALUD)			46

EXTENSIÓN AGUAZUL			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
42	EDIFICACION AREA FISICA EXTENSION AGUAZUL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación	1

CREAD YOPAL			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
43	EDIFICACION AREA FISICA CREAD YOPAL	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación	1

CREAD GARAGOA			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
44	EDIFICACION AREA FISICA CREAD GARAGOA	Oficinas, salas de juntas, baterías de baños, escaleras, zonas verdes y alrededores de la Edificación	1

SEDE SECCIONAL DE DUITAMA			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
45	EDIFICIOS, ADMINISTRATIVO POLITICA SOCIAL, AULAS, CAFETERIA UNIDAD AGROINDUSTRIAL ZONAS COMUNES	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Gustavo Pinzón Centro Gastronómico Baterías de Baños Zonas Comunes, Talleres Brigadas Y Edificio De Aulas	11

SEDE SECCIONAL DE SOGAMOSO			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
46	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Baterías De Baños Zonas Comunes Talleres Gimnasio Brigadas Y Edificaciones Nuevas	11

SEDE SECCIONAL DE CHIQUINQUIRA			
No	LUGAR/SECTOR	ÁREAS/DESCRIPCIÓN	CANTIDAD OPERARIO RESPONSABLE
47	EDIF. ADMINISTRATIVO BIENESTAR UNIVERSITARIO SALONES SALAS DE INFORMATICA	Oficinas, Salones, Salas de Informática, Laboratorios, Edif. Baterías De Baños Zonas Comunes Talleres Gimnasio Brigadas Y Edificaciones Nuevas	5

TOTAL PERSONAS / OPERARIOS	76
-----------------------------------	-----------

NOTA: Los funcionarios de cada sector deben prestar apoyo cuando se requiera para atender brigadas de aseo y trasteos.

PARA EL AÑO 2018, SE REQUIERE DE LA CONTRATACION DE 76 OPERARIOS, DE LA SIGUIENTE MANERA:

CUADRO RESUMEN 2018

SEDE UPTC	TOTAL DE OPERARIOS
SEDE TUNJA	46
SEDE DUITAMA	11
SEDE SOGAMOSO	11
SEDE CHIQUINQUIRA	5
CREAD YOPAL, CREAD GARAGOA, EXTENSION AGUAZUL,	3 OPERARIOS (Uno por cada CREAD)
TOTAL OPERARIOS	76 OPERARIOS

12. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia contratará con cargo al Certificado de Disponibilidad presupuestal de la vigencia presupuestal 2018, un valor de **MIL DOSCIENTOS CUARENTA Y UN MILLONES CIENTO NOVENTA Y OCHO MIL DIECISEIS PESOS CON TREINTA CENTAVOS MONEDA LEGAL (\$1.241'198.016,30)– Teniendo en cuentas la PROPUESTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE ASEO PARA LA UPTC CON INSUMOS Proyección Marzo a Diciembre de 2018.**

13. VIGENCIA Y PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

El presente contrato se realizará bajo la modalidad de contrato de PRESTACION DE SERVICIOS.

El plazo de ejecución, es decir, el tiempo durante el cual El CONTRATISTA se compromete a ejecutar a entera satisfacción de la UNIVERSIDAD, el objeto del presente contrato será desde el **Primero (1) de marzo de 2018 y hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2018**, previa suscripción del acta de inicio y aprobación de las garantías requeridas por la universidad.

Por tratarse de un contrato de tracto sucesivo, es decir, que el cumplimiento de las obligaciones se va sucediendo de manera escalonada en el tiempo, se verificará su cumplimiento total hasta el vencimiento del término previsto para su ejecución.

14. FORMA DE PAGO

Los pagos del presente contrato se realizarán mediante ACTAS PARCIALES, según el avance de ejecución del contrato, dentro de los 30 días siguientes a la facturación con el lleno de los requisitos establecidos en el estatuto tributario previo recibido a satisfacción por parte del funcionario encargado de ejercer la supervisión del contrato.

15. ENTREGA DE PROPUESTAS Y APERTURA

15.1. PROPUESTA TÉCNICO ECONÓMICA

Diligenciamiento del Anexo 4. Los valores deberán expresarse en pesos colombianos, a precios fijos inmodificables. Por lo tanto, el Proponente favorecido con la adjudicación no podrá alegar durante la ejecución del contrato desequilibrios económicos y solicitar incrementos de precios por factores que pudieron ser previsibles de acuerdo con el comportamiento en el mercado del producto.

En el evento en que se ofrezcan descuentos u ofertas adicionales, éstos deberán indicarse por separado señalando las condiciones de los mismos.

15.2. LUGAR Y FECHA Y HORA DE ENTREGA

Las propuestas deben entregarse personalmente por el Representante legal del oferente o por la persona autorizada por el mismo, para tal efecto, en la Vicerrectoría Administrativa y Financiera (Ubicado en el Tercer Piso del Edificio Administrativo de la Sede Central Tunja),

escritas a máquina o computadora, en idioma español, salvo los términos técnicos que usualmente se utilicen en idioma distinto, en original, debidamente cerrado y sellado hasta la fecha y hora señaladas en el cronograma. (NO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS QUE SE ENVÍEN POR CORREO)

El valor de la propuesta será en pesos colombianos, incluyendo todos los gastos y discriminando los impuestos a que haya lugar.

El Proveedor debe indicar en la cotización el valor de: (a) Servicios; (b) IVA; (c) el valor de los gravámenes adicionales aplicables identificados por la Entidad; (d) Accesorios Adicionales y el impuesto aplicable a estos en caso que aplique.

(NO SE HACE NECESARIO COPIAS DE LA PROPUESTA, SOLAMENTE LA ORIGINAL)

Las propuestas deben presentarse así:

- a. Debe estar debidamente foliada "desde la primera hoja hasta la última".
- b. Deberá contar con una tabla de contenido (INCLUIDA EN LA FOLIACIÓN)
- c. Debe entregarse en el estricto orden de los documentos establecidos en el presente pliego.

15.3. IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá presentarse en sobre cerrado (si al momento de la presentación de la propuesta en el momento del cierre del plazo para presentar propuestas, el sobre no se encuentra sellado o rotulado como a continuación se indica, NO SE RECIBIRÁ).

El rótulo debe contener lo siguiente:

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA UPTC
INVITACIÓN PÚBLICA No ____ DE 2018
OBJETO: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.
NOMBRE DEL PROPONENTE: _____

16. DOCUMENTOS

16.1. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La propuesta debe encontrarse en UN SOLO SOBRE, e incluirá como mínimo los siguientes documentos:

Cada Sobre deberá contener un Índice General (donde se relacionen en forma clara los documentos) y encontrarse debidamente foliada desde la primera hoja.

La propuesta económica y demás anexos deberán entregarse en membrete del proponente y contar con su firma. La no presentación de la propuesta económica será causal de rechazo.

La propuesta deberá presentarse en original, en paquete cerrado y sellado, el cual deberá

estar rotulado con el nombre del proponente, y acompañado con los documentos indicados a continuación, en el mismo orden, cualquier inconsistencia será causal para declarar **no** admisible la propuesta, sin perjuicio de la subsanación.

16.1.1. DOCUMENTOS JURÍDICOS

Para el efecto se debe anexar la siguiente documentación:

TIPO	CONDICIONES	DOCUMENTOS REQUERIDOS
Jurídico	Oferta firmada por el proponente o su representante Legal.	Carta de presentación de la oferta debidamente firmada por el proponente o su representante legal si es persona jurídica, por el propietario si es establecimiento de comercio, o por la persona que se encuentre debidamente facultada, de acuerdo con el modelo del Anexo 1 de la presente invitación. Si se trata de persona jurídica, copia del Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, expedido dentro de los dos meses anteriores al cierre del presente proceso. Cuando el representante legal de la firma proponente, de conformidad con el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, tenga limitada su capacidad para ofertar y/o contratar, deberá acompañar la correspondiente autorización del órgano directivo de la sociedad. Suscribir el compromiso anticorrupción en el Anexo 3.
Jurídico	Estar a Paz y Salvo por concepto de pagos parafiscales, aportes a cajas de compensación, salud y pensiones.	Certificación expedida por el Revisor Fiscal, si la sociedad está legalmente obligada a tenerlo, o por el Representante Legal cuando no esté obligada, en la cual se acredite el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, si a ello hubiere lugar, durante los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta, de acuerdo con el modelo del Anexo 2 de la presente Invitación.
Jurídico	El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal	El Bolefín de Responsables Fiscales de la Contraloría, los antecedentes judiciales y los antecedentes disciplinarios del proponente o de su Representante legal serán consultados directamente por la Universidad en las siguientes páginas web: • www.policia.gov.co • www.contraloriagen.gov.co • www.procuraduria.gov.co No encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previsto legalmente para la contratación estatal, especialmente en las Leyes 821 de 2003, 80 de 1993, 190 de 1995, 734 de 2002, Decreto 2150 de 1995 y demás normas que las desarrollen, modifiquen o

		adicionen. En todos los casos, el Proponente deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta y de la firma del contrato, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el Estatuto de Contratación de la Universidad, la Constitución, o en la Ley. No encontrarse reportados en el boletín de responsables de la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo establecido en la Ley 610 de 2000, la cual será consultado por la Universidad al momento de realizar la evaluación jurídica.
Jurídico	Estar inscrito en el Registro Único Tributario	Copia del Registro Único Tributario RUT actualizado, expedido por la DIAN
Jurídico	El proponente o su representante legal deben contar con documento de identificación válido.	Fotocopia de la cédula del proponente o su representante legal.
Jurídico	Documentos Confidenciales	Si se presenta alguna información o documentación que el proponente considere que es confidencial o privada, es necesario que en la carta de presentación de la Oferta se indique el carácter de confidencial de la misma, y que se cite la norma en que se apoya dicha confidencialidad.
Jurídico	Póliza de seriedad de la oferta	La Póliza de seriedad de la oferta ORIGINAL de la Póliza de Seriedad de la Propuesta a favor de Entidades Estatales, suscrita y firmada por el proponente y con el lleno de los siguientes requisitos: BENEFICIARIO: UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA, NIT. 891800330-1 AFIANZADO: El proponente VIGENCIA: Desde la fecha de entrega de la propuesta (07 de febrero de 2018) y hasta la fecha señalada para la adjudicación (Es decir el Término máximo previsto para la adjudicación o sea el 16 de febrero 2018 y dos (02) meses más. VALOR ASEGURADO: Diez por ciento (10%) del valor de la propuesta. Esta Garantía en caso de tratarse de pólizas, debe ser expedida por una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia y el proponente deberá adjuntar el original de la garantía y el original del recibo de pago correspondiente o certificación en donde se indique que dicha póliza no expira por falta de pago o revocación.
Jurídico Técnico	Portafolio de Servicios actualizados	Donde incluyan los precios de los bienes y servicios.

Jurídico Técnico	Cumplimiento del estándar de Recurso humano	Aportar certificación expedida por el Representante legal del oferente donde se garantice el cumplimiento del estándar de Recurso humano.
Jurídico Técnico	Certificado de manejo de Residuos	Certificado de reporte de manejo y cumplimiento con los requerimientos establecidos en el Decreto 1545 de 1998, el Decreto 2198 de 2003 – con un Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas comunes, y Protocolo de Limpieza y Desinfección de áreas de Bienestar Institucional.
Jurídico Económico	Número de la cuenta BANCARIA	El proponente debe presentar una certificación expedida por la entidad financiera, en donde tenga cuenta de ahorros o corriente, a través de la cual la UPTC efectuará pagos, en caso de suscribir el contrato. Dicha certificación debe contener el nombre del titular, el número de identificación, el número de la cuenta, tipo de cuenta (ahorros, corriente), estado de la cuenta (activa, inactiva), y que no sea conjunta.

Notas:

- En el proceso primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia no se rechazará una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta. Tales requisitos o documentos podrán ser requeridos por la Universidad. Una vez requerido por la Universidad, el proponente cuenta con un plazo de un (1) día hábil para subsanar lo requerido.
- Será de responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o falta de conformidad en que incurra al indicar los precios unitarios y/o totales de la oferta (de cada una de las actividades descritas en el presente proceso, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de errores, omisiones o faltas quedando entendido que el objeto contractual se recibirá a satisfacción única y exclusivamente con base en lo establecido en las especificaciones generales y particulares de construcción.
- Todo costo que no esté incluido en la propuesta relacionada con personal y gastos administrativos requeridos adicionalmente por el Contratista será asumido por su propia cuenta.

16.1.2. DOCUMENTOS FINANCIEROS

- a) **Original o Copia del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP)** con fecha de expedición no mayor de 3 mes anterior a la fecha de cierre de la Invitación. El proponente deberá estar clasificado, conforme a los códigos UNSPC adoptados por Colombia de la siguiente manera:

SEGMENTOS	FAMILIAS	CLASES	CLASES Y PRODUCTOS
76	11	15	UNSPSC 761115000 Clase : Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

De la información financiera del registro único de proponentes (RUP) se verificará los correspondientes estados financieros a corte de 31 de diciembre de 2016 o información

posterior a ésta. En caso de presentar información con corte anterior a la fecha establecida, SUS ESTADOS FINANCIEROS NO SERÁN EVALUADOS. En caso de consorcios o uniones temporales, se evaluarán los últimos estados financieros que reporte el RUP para cada uno de sus integrantes.

Solamente se evaluarán los estados financieros contenidos en el RUP, por tal razón NO SE ACEPTAN BALANCES FINANCIEROS.

En caso de Consorcios o Uniones temporales para efectos de evaluación de los Estados Financieros, **se realizará la sumatoria de los Estados Financieros de Cada uno de los integrantes.**

NOTA: La clasificación del proponente no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, no se excluirá del presente proceso al proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

16.1.3. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA

- a. Propuesta Económica.** La propuesta económica, debe allegarse a precios fijos INMODIFICABLES, según formato **ANEXO 4, en medio magnético y físico**, éste último debe encontrarse en papel membretado del oferente y con la respectiva firma del Proponente o Representante Legal.

PROPUESTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE ASEO PARA LA UPTC (Proyección Marzo a Diciembre de 2018)

SEDE CENTRAL UPTC TUNJA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 46 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA	36	\$	46	\$
SE REQUIERE 12 OPERARIOS EN HORARIO EN LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA	7	\$	12	\$
TOTAL TUNJA					\$

SEDE SECCIONAL UPTC DUITAMA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	DUITAMA	36	\$	11	\$
SE REQUIERE DE 3 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A	DUITAMA	5	\$	3	\$

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM					
TOTAL SEDE DUITAMA					\$

SEDE SECCIONAL UPTC SOGAMOSO

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	SOGAMOSO	36	\$	11	\$
SE REQUIERE DE 4 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	SOGAMOSO	7	\$	4	\$
TOTAL SOGAMOSO					\$

SEDE UPTC CHIQUINQUIRA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 5 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUINQUIRA	36	\$	5	\$
SE REQUIERE DE 2 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUINQUIRA	5	\$	2	\$
TOTAL CHIQUINQUIRA					\$

UPTC AGUAZUL

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	AGUAZUL	36	\$	1	\$
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO	AGUAZUL	5	\$	1	\$1
TOTAL BOGOTA					\$

CREAD GARAGOA

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO (4) HORAS	CREAD GARAGOA	41	\$	1	\$

CREAD YOPAL- CASANARE

DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
--------------------------	------	---------------	--------------	---------------	----------

INVITACIÓN PÚBLICA No. 001 DE 2018

SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO (4) HORAS	CREAD YOPAL	41	\$	1	\$
--	-------------	----	----	---	----

RESUMEN TOTAL NORMALIDAD ACADEMICA					
	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
	TUNJA	36	\$	46	\$
	DUITAMA	36	\$	11	\$
	SOGAMOSO	36	\$	11	\$
	CHIQUEQUIRA	36	\$	5	\$
	AGUAZUL	36	\$	1	\$
	GARAGOA	41	\$	1	\$
	YOPAL	41	\$	1	\$
				TOTAL	\$

RESUMEN TOTAL RECESO ACADEMICO					
	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
	TUNJA	7	\$	12	\$
	DUITAMA	5	\$	3	\$
	SOGAMOSO	7	\$	4	\$
	CHIQUEQUIRA	5	\$	2	\$
	AGUAZUL	5	\$	1	\$
		-	-	-	-
		-	-	-	-
				TOTAL	\$

Nota: 1. La propuesta económica deberá incluir el valor por servicios y la provisión de insumos (propuesto) + AIU + IVA

16.1.4. DOCUMENTOS PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL (HABILITANTE): ADMISIBLE/ NO ADMISIBLE

La experiencia deberá ser relacionada según **Anexo**. El proponente deberá acreditar experiencia equivalente al 100% del valor de la oferta, a través de mínimo una (1) máximo tres (3) Actas de terminación o liquidación, en entidades públicas o privadas cuyo objeto sea el servicio de aseo similar al objeto de la presente invitación, terminados a partir del 1 enero de 2012.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

16.1.4.1.1. DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS: Se verificará el cumplimiento de las Condiciones técnicas mínimas CRITERIOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE ASEO

DESCRIPCION DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD SOLICITADA
CONTRATAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, LIMPIEZA Y DESINFECCION CON PERSONAL Y PROVISIÓN DE INSUMOS NECESARIOS PARA LA EJECUCION DE LA ACTIVIDAD EN LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD PEDAGOGICA Y TECNOLOGICA DE COLOMBIA – UPTC, Según Distribución Adjunta en el ítem de Obligaciones Generales del Contratista. Nota: (incluyente) La Universidad se reserva el derecho de modificar o adicionar los sitios de prestación del servicio según la necesidad.	SERVICIO	1

Las Acta de liquidación o terminación de contrato deberán contener mínimo los siguientes datos:

- Razón social o nombre de la empresa contratante.
- Objeto del contrato
- Valor ejecutado de contrato (incluye adicionales si los hay)
- Duración del Contrato
- Dirección y Teléfono del Contratante.

Las Acta de liquidación o terminación de contrato que no cumplan con estos requerimientos no serán tenidas en cuenta para evaluar la experiencia y será causal de rechazo.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia a calificar se logrará con la sumatoria de la Experiencia de los integrantes del consorcio o Unión Temporal. En todo caso por lo menos un miembro de la unión debe aportar el 50% de la experiencia exigida.

En caso de que la experiencia corresponda a un Consorcio o Unión Temporal, diferente al que presente la propuesta, pero que uno de los integrantes de dicho consorcio presente propuesta en la presente invitación, debe allegar la copia de la constitución del Consorcio Anterior donde se indique su porcentaje de participación, para que pueda ser tenido su valor real de experiencia en el presente proceso, de lo contrario su certificación NO SERÁ EVALUADA.

16.1.5. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN

La adjudicación se hará al proponente cuya propuesta se determina más favorable de conformidad con los criterios de habilitación y ponderación y está ajustada al pliego de condiciones, previa realización de los estudios y análisis comparativo del caso.

Las propuestas deberán ser analizadas por el COMITÉ DE LICITACIONES y CONTRATOS de la Universidad, quién se asesorará de la comisión técnica que designó el ordenador del gasto,

y quienes responderán por la emisión de los conceptos técnicos dentro del proceso de Invitación Pública.

16.2. FACTORES Y PUNTAJES

La adjudicación se hará al oferente cuya propuesta resulte más favorable y esté ajustada a las Condiciones y requerimientos de Invitación, previa realización de los estudios y análisis comparativos del caso, y de conformidad con los factores de ponderación establecidos.

La evaluación de la Capacidad Jurídica la realizará la Dirección Jurídica; la Capacidad Financiera se realizará por parte del Departamento de Contratación de la Universidad; y la Evaluación de la experiencia General, Parte Técnica (Especificaciones técnicas mínimas) y el estudio de puntaje (conformado por estudio económico y experiencia específica), la realizará el Comité Técnico Evaluador designado para la presente Invitación. Dicha evaluación se realizará los días señalados en el cronograma y procederá de la siguiente manera.

REQUISITOS HABILITANTES	
CAPACIDAD JURIDICA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
CAPACIDAD FINANCIERA	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
ACREDITACIÓN EXPERIENCIA (General)	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
DOCUMENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS	ADMISIBLE/NO ADMISIBLE
REQUISITOS DE PONDERACIÓN	
ESTUDIO ECONOMICO	50 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA	15 PUNTOS
ESTUDIO TÉCNICO (COMPRENDE: SISTEMAS DE GESTION EN CALIDAD (10 PUNTOS) - SERVICIOS ADICIONALES (15 PUNTOS) - MAQUINARIA ADICIONAL A LA SOLICITADA (10 PUNTOS)	35 PUNTOS
TOTAL ESTUDIO	100 PUNTOS

1. CAPACIDAD JURÍDICA (HABILITANTE): Se estudiarán y analizarán los requisitos de orden legal exigidos en los Pliegos de Condiciones, verificando su estricto cumplimiento. Serán declaradas NO ADMISIBLES JURÍDICAMENTE las propuestas que no cumplan los citados requisitos legales sin perjuicio de la subsanabilidad.

2. CAPACIDAD FINANCIERA (HABILITANTE): Con base en la información contable que se encuentra en el Registro Único de Proponentes (RUP) y en el UNSPSC. Se estudiarán y analizarán los requisitos financieros exigidos tales como: Cumplimiento de la Clasificación de la inscripción en el RUP según UNSPSC, la vigencia del certificado y con base en la información contable que reposa en el Registro Único de Proponentes, se evaluará lo siguiente:

a). Índice de Liquidez

Índice de liquidez = Activo Corriente / Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 1.5	No admisible
MAYOR DE 1.5	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de liquidez deberá ser mayor al 1.5

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El Índice de liquidez será la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de los integrantes, el cual deberá ser mayor al 1.5, así:

$$\text{Liquidez} = \frac{\sum \text{Activo Corriente}}{\sum \text{Pasivo Corriente}}$$

b). Índice de Endeudamiento

Índice de Endeudamiento = (Total Pasivo / Total Activos)*100

MAYOR DE 60%	No admisible
MENOR O IGUAL 60 %	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS:

El Índice de Endeudamiento debe ser menor o igual al 60%

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES:

El endeudamiento será la sumatoria del pasivo total de cada uno de los integrantes dividido entre la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes *100, el cual deberá ser menor o igual ≤ al 60%, así:

$$\text{Endeudamiento Total} = \frac{\sum \text{Pasivo total}}{\sum \text{Activo Total}} \times 100$$

c). Capital de trabajo El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Capital de Trabajo = Activo Corriente - Pasivo Corriente

MENOR O IGUAL A 100 % DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El capital de trabajo presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El capital de trabajo será el resultado de la sumatoria del activo corriente de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo corriente de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

d). Patrimonio.

El índice se determinará de acuerdo con la fórmula:

Patrimonio = Activo Total - Pasivo Total

MENOR O IGUAL A 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	No admisible
MAS DE 100% DEL PRESUPUESTO OFICIAL	Admisible

PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: El patrimonio presentado debe ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

CONSORCIO Y UNIONES TEMPORALES: El patrimonio presentado será el resultado de la sumatoria del activo total de cada uno de los integrantes, restado de la sumatoria del pasivo total de cada uno de ellos y este deberá ser mayor al 100% del valor del presupuesto oficial.

Nota: Serán declaradas NO ADMISIBLES Financieramente las propuestas que no cumplan con los porcentajes o niveles mínimos de los indicadores mencionados anteriormente.

3. CRITERIOS DE EVALUACION PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO UPTC,

CRITERIO A CALIFICAR	PUNTAJE
PRECIO (50 PUNTOS)	
MEDIA ARITMETICA El valor de la media Aritmética se calculará así: $MA = (PO + X1 + X2 + X3 +Xn) / (n+1)$ Dónde: PO: Presupuesto Oficial MA = media aritmética de los de los valores totales de las propuestas hábiles Xn = Valor de cada propuesta hábil n = número de propuestas hábiles La propuesta que ostente la mayor cercanía a la media obtendrá 50 puntos, mientras que a las demás se les asignarán cinco (5) puntos menos en orden descendente, de acuerdo a la cercanía de la media respectiva.	50 PUNTOS
EXPERIENCIA ESPECIFICA (15 PUNTOS)	
EXPERIENCIA ESPECÍFICA: SE REALIZARÁ LA PONDERACIÓN DE ACUERDO AL NÚMERO ACTAS DE TERMINACIÓN O LIQUIDACIÓN DE CONTRATOS SUSCRITOS A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2012 EN CONTRATOS SIMILARES AL OBJETO DE LA PRESENTE INVITACIÓN, CELEBRADOS CON ENTIDADES PÚBLICAS O PRIVADAS, DE ACUERDO A LO SIGUIENTE: ◆ Empresas que presenten 4 Actas de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial = 15 puntos ◆ Empresas que presenten 3 Actas de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial = 10 puntos ◆ Empresas que presenten 2 Actas de contratos cuyo valor en cada una sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial = 5 puntos NOTA: Se debe elaborar un cuadro, en donde se estipulen las condiciones en que se prestó cada servicio (objeto del contrato), lo mismo que el precio y adjuntar las constancias respectivas expedidas por las empresas contratantes	15 PUNTOS

SISTEMAS DE GESTION EN CALIDAD (10 PUNTOS)	
EL PROPONENTE QUE ALLEGUE CERTIFICACIONES DE IMPLEMENTACION EN SU EMPRESA DE SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD RECIBIRAN PUNTAJE ASI: 1. LA PROPUESTA QUE ANEXE DOS (2) O MÁS CERTIFICACIONES EN SISTEMAS DE GESTION DE CALIDAD, MÍNIMO EN LA NORMA NTC ISO 9001 Y EN LA NORMA ISO 14001, SE LE ASIGNARA EL MAXIMO PUNTAJE DIEZ (10) PUNTOS. 2. LA OFERTA QUE PRESENTE UNA (1) CERTIFICACION EN SISTEMAS DE GESTIÓN DE CALIDAD SE LE ASIGNARÁ (5) PUNTOS, LAS DEMÁS NO SE LES ASIGNARÁ PUNTAJE	10 PUNTOS
SERVICIOS ADICIONALES (15 PUNTOS)	
EL OFERENTE QUE OFREZCA ADICIONALES EN: CAPACITACION <u>1.</u> (6) operarios o más capacitados en manejo y recolección de residuos peligrosos, con una intensidad mínima de 20 horas. <u>2.</u> (3) operarios o más que tengan experiencia y capacitación específica en limpieza y aseo para consultorios médicos, odontológicos laboratorios de investigación, anfiteatros con una intensidad mínima de 20 horas en capacitación y experiencia mínima de un año. <u>3.</u> El personal que ejercerá la supervisión esté capacitada en temas relacionados en seguridad en el trabajo, servicio al cliente con una intensidad de 20 horas como mínimo la propuesta que cumplan los adicionales se les asignará el máximo puntaje de (15) puntos, la oferta que cumplan con dos de los adicionales se les asignará (10) la propuesta que cumpla con un adicional de los requeridos se le asignará (5) puntos los que no cumplan no se les asignará puntaje NOTA. El oferente mediante certificación suscrita por el representante legal, podrá acreditar su ofrecimiento adicional.	15 PUNTOS
MAQUINARIA ADICIONAL A LA SOLICITADA (10 PUNTOS)	
La propuesta que oferte, maquinaria adicional y que sea de diferente tipo a la indicada en el numeral 8.5. Y que tenga utilidad dentro de la prestación del servicio de aseo institucional se le otorgaran (5 puntos) La Propuesta Que Oferte, Maquinaria Adicional A La Mínima Solicitada en el numeral 8.5 y que sea en cantidad mayor a 8 Maquinas Para Cada especificación Se Le Otorgaran (5 Puntos) Nota. En caso de no ofertar maquinaria adicional no se le otorgara este puntaje	10 PUNTOS

TOTAL	100 PUNTOS
--------------	-------------------

16.3. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de empate, se procederá de la siguiente manera:

1. Se preferirá al proponente que ostente la mejor calidad en el servicio.
2. En caso de igualdad de condiciones en el precio, se preferirá al proponente que pertenezca al régimen común sobre el simplificado.
3. Si aplicando tal criterio, el empate continúa, se preferirá a quien tenga en sus nóminas por lo menos un mínimo del 10% de sus empleados en las condiciones de discapacidad enunciadas en la presente ley debidamente certificadas por la oficina de trabajo de la respectiva zona y contratados por lo menos con anterioridad de un año; igualmente deberán mantenerse por un lapso igual al de la contratación. Lo anterior se certificara por la junta de invalidez (regional o nacional). Según lo dispuesto en la Ley 361 de 1997 (Y normatividad que la modifique o adicione).
4. Si persiste el empate, se preferirá la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
5. Si se presenta empate o este persiste y entre los empatados se encuentren Mipymes, se preferirá a la Mipyme nacional, sea proponente singular, o consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, conformada únicamente por Mipymes nacionales. (Anexo 5)
6. Si no hay lugar a la hipótesis prevista en el numeral anterior y entre los empatados se encuentran consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura en los que tenga participación al menos una Mipyme, este se preferirá.

Si el empate continúa como última opción se acudirá a un sorteo el cual será reglamentado de la siguiente manera:

El sorteo se resolverá mediante balotas.

- ◆ Se dispondrá de una bolsa oscura, la cual será exhibida a todos los asistentes a la audiencia pública de adjudicación, para que verifiquen que ésta se encuentre en perfectas condiciones y totalmente vacía y habrá tantas balotas como oferentes empatados hayan, las cuales se mostrarán a los asistentes a la audiencia.
- ◆ Se numerarán consecutivamente y los oferentes empatados, de común acuerdo establecerán las condiciones para escoger el número ganador.
- ◆ En el evento de que no asista alguno de los oferentes que presentó empate o ninguno de éstos, se seguirá la siguiente metodología: Se designará por sorteo entre los asistentes la persona o personas que sacarán las balotas por ellos y se procederá de acuerdo con lo anotado anteriormente.

De esta audiencia se levantará acta suscrita por los funcionarios de la Universidad que intervinieron y oferentes participantes.

17. DECLARATORIA DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Se procederá exclusivamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable a la Universidad, en los términos del artículo 23 del Acuerdo 074 de 2010.

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, La UPTC podrá declarar desierta la invitación, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable.

Será declarado desierto, en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente propuesta alguna.
2. Cuando ninguna de las propuestas se ajuste al presente pliego de condiciones.

NOTA. El mínimo número de participantes hábiles para no declararse desierto el proceso licitatorio es de uno (1). Se entiende por participante hábil aquél que no esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y en la Ley, y que cumpla con todos los requisitos de naturaleza jurídica, financiera y técnica.

18. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

La Universidad decidirá sobre la INVITACIÓN PÚBLICA dentro de las fechas establecidas en el cronograma. La adjudicación será competencia del señor Rector, teniendo en cuenta la cuantía del contrato a suscribir, previo concepto y recomendación del COMITÉ LICITACIONES Y CONTRATOS. La Adjudicación se podrá **realizar a criterio del Ordenador del Gasto** en Audiencia Pública si así lo solicitaren la mayoría simple de los oferentes.

El nombre del proponente favorecido se publicará en la página Web de la Universidad www.uptc.edu.co así como los resultados de la INVITACIÓN PÚBLICA.

El proponente favorecido con la adjudicación quedará obligado a suscribir el contrato respectivo en los días señalados en el cronograma.

El contrato deberá ser firmado por la persona competente que hizo la propuesta o por el representante legal, cuando se trate de personas jurídicas. Si el proponente favorecido no firmare el contrato dentro de los plazos señalados, la Universidad queda facultada para adjudicar a la persona jurídica que haya obtenido el segundo mejor puntaje y así sucesivamente.

19. ANÁLISIS DE RIESGOS**RIESGOS PREVISIBLES DE LA CONTRATACIÓN**

CLASE DE RIESGO	TIPIFICACIÓN	ASIGNACIÓN	
		ENTIDAD	CONTRATISTA
PREVISIBLE	No suscripción del Contrato en Término	0%	100%

PREVISIBLE	Que el servicio suministrado no ostente estabilidad y calidad	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista no cumpla con el objeto del Contrato	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista evada sus obligaciones laborales, de seguridad social y parafiscales	0%	100%
PREVISIBLE	Que el contratista cause perjuicios a la Universidad o a terceros con actuaciones, hechos u omisiones	0%	100%

19.1 MECANISMOS DE COBERTURA DE LOS RIESGOS

- ◆ **Póliza de seriedad de la oferta.** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia desde la fecha de presentación de la oferta y hasta la adjudicación y dos meses más.
- ◆ **Cumplimiento.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al término de ejecución del mismo y cuatro (4) meses más.
- ◆ **Salarios y Prestaciones Sociales.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato por el término de ejecución y tres (3) años más.
- ◆ **Calidad del servicio suministrado.** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, que deberá comprender un (1) año contado a partir del recibo a satisfacción del servicio suministrado.
- ◆ **De Responsabilidad Civil Extracontractual, por daños a terceros,** equivalente a 200 SMLMV (Decreto 1082 de 2015), por el término de ejecución del contrato. Las cuáles serán aprobadas por la Universidad por intermedio de la Dirección Administrativa.

Las garantías en caso de tratarse de póliza, deberán ser expedidas por compañías de seguros o bancarias, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria, y estarán sometidas a su aprobación por parte de la Universidad.

NOTA: AL PROPONENTE QUE RESULTE FAVORECIDO CON LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO, EN EL MOMENTO DE REALIZARSE LA ORDEN DE PAGO DE LA RESPECTIVA Factura con el lleno de los registros legales SEGÚN CORRESPONDA, SE LE DEDUCIRÁ EL VALOR DE LA ESTAMPILLA AUTORIZADA MEDIANTE ORDENANZA 030 DE 2005 Y QUE CORRESPONDE AL 1% DEL VALOR NETO DEL VALOR A PAGAR.

20. EL CONTRATO

20.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- a. Atender las solicitudes y recomendaciones que realice la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia (UPTC), por intermedio del funcionario encargado de ejercer la Supervisión del Contrato.
- b. Presentar al momento de la liquidación del contrato las certificaciones en que conste que se encuentra a PAZ Y SALVO en el pago de los aportes de las

obligaciones al sistema de salud (EPS), Fondo de Pensiones y Administradora de Riesgos Laborales (ARL).

- c. Las demás previstas en los presentes pliegos.

21. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA se perfeccionará cuando se logra acuerdo sobre el objeto de la contraprestación y éste se suscriba por los intervinientes.

Para su legalización y posterior ejecución se requerirá además del cumplimiento de los requisitos precontractuales del artículo 16 del Acuerdo 074 de 2010, los siguientes:

- La constitución y aprobación de las garantías.
- La existencia del Registro Presupuestal de Compromiso

Los contratos de la Universidad son "*intuitu personae*", y en consecuencia, una vez celebrados no pueden cederse sin previa autorización escrita de la Universidad.

21.1. RENUENCIA DEL PROPONENTE FAVORECIDO A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

Si el proponente seleccionado mediante la presente convocatoria no suscribe el contrato dentro del término previsto, quedará a favor de la Uptc, en calidad de sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la Uptc podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

21.2. APLICACIÓN DE LA PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

Sin perjuicio de lo previsto en el Decreto 1082 de 2015, por remisión expresa del Artículo 25 del Acuerdo 074 de 2010, El amparo de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los eventos previstos en los artículos 2.2.1.2.3.1.9 y 2.2.1.2.3.2.8 del dicho decreto.

22. UTILIZACIÓN DE MECANISMOS DE SOLUCIÓN DIRECTA EN LAS CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

La Universidad y los contratistas buscarán solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas de la actividad contractual; para tal efecto al surgir las diferencias acudirán al empleo de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstas en el Artículo 36 del Acuerdo 074 de 2010, y a la conciliación, a la amigable composición y a la transacción.

23. SUPERVISIÓN

Para todos los efectos de la presente invitación y el contrato que se firme producto de ésta, LA UNIVERSIDAD designará como Supervisor al JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

GENERALES, para que certifique el cumplimiento del objeto contractual y asegure la prestación del servicio según las especificaciones descritos en los presentes pliegos, quien no podrá delegar dicha función.

El SUPERVISOR en ejercicio de sus funciones, está autorizado para impartir instrucciones y órdenes al CONTRATISTA, así como para exigirle la información que considere necesaria, además de coordinar los lugres de prestación del servicio y las brigadas de aseo, en compañía con el coordinador y supervisor designado por el Contratista.

El Supervisor no tendrá autorización para exonerar al CONTRATISTA de ninguna de sus obligaciones o deberes que emanen del presente contrato, ni para imponerle obligaciones distintas a las aquí estipuladas, ni para exonerarlo, de ninguno de sus deberes y responsabilidades que conforme al mismo, son de su cargo, por lo tanto el supervisor tampoco podrá impartir instrucciones al CONTRATISTA, que impliquen modificación a los términos de éste contrato. Las diferencias que se presenten entre el supervisor y EL CONTRATISTA serán resueltas por el representante legal de LA UNIVERSIDAD y EL CONTRATISTA, sin perjuicio de las acciones de ley

PARÁGRAFO 1. Es entendido que la supervisión, coordinación, revisión y fiscalización que del servicio que haga el Supervisor no exime al CONTRATISTA, ni en todo ni en parte de la responsabilidad que le compete de acuerdo con la ley y con lo previsto en el contrato, por el manejo de los riesgos y garantías presentadas por el contratista. Corresponde al SUPERVISOR la coordinación, fiscalización, supervisión y revisión de la ejecución del contrato, para que éste se desarrolle de conformidad con lo previsto, para lo cual desempeñará las funciones indicadas en la Resolución 063 de 2012.

24. IMPOSICION DE MULTAS Y SANCIONES

En caso de presentarse incumplimientos, se dará aplicación a lo dispuesto en la Resolución 3641 de 2014 "Por la cual se establece el procedimiento para imposición de sanciones y se señalan las causales y cuantías para hacer efectiva la cláusula de multas en los contratos celebrados por la Universidad".

25. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

El contrato resultante de la presente INVITACIÓN PÚBLICA, será objeto de liquidación, de común acuerdo por las partes contratantes, dentro de los cuatro (04) meses siguientes al vencimiento del plazo de cumplimiento o a la expedición de la resolución que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que así lo disponga, según lo dispuesto en los Artículos 33 y 34 del **Acuerdo 074 de 2010**.

(Original firmado)
ALFONSO LOPEZ DIAZ
Rector UPTC – Ordenador del Gasto
Universidad Pedagógica Y Tecnológica De Colombia

Revisó: LEONEL VEGA/Jefe Dirección Jurídica
Elaboró: GINA PAOLA BARRETO/Profesional Dirección Jurídica
Elaboró: ALEX ROJAS /Dep. Contratación

ANEXO 01
CARTA DE PRESENTACIÓN

Tunja, _____

Señores

UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA

Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____ de acuerdo con las reglas que se estipulan en el PLIEGO DE CONDICIONES, CONDICIONES Y REQUERIMIENTOS O INVITACIÓN A COTIZAR (según corresponda) y demás documentos de la presente INVITACIÓN, hago la siguiente propuesta _____.

En caso que me sea adjudicada me comprometo a firmar el contrato correspondiente y cumplir con todas las obligaciones señaladas:

Declaro así mismo bajo la gravedad del juramento:

- I. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse, sólo compromete a los firmantes de esta carta.
- II. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato que de ella se derive.
- III. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de La INVITACIÓN y acepto todos los requisitos y exigencias contenidas en ella.
- IV. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecida en la Constitución Política, la Ley y el Acuerdo 074 de 2010, manifestación que hago bajo la gravedad de juramento con la firma de la presente propuesta.
- V. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a ejecutar todas las obligaciones del contrato en la Universidad Pedagógica y Tecnológica de Colombia.
- VI. Que conocemos las leyes de la República de Colombia por las cuales se rige la presente Invitación.
- VII. Que los precios de la propuesta son válidos conforme a los términos señalados en las normas legales, contados a partir de la fecha y hora del cierre de la INVITACIÓN, los cuales se mantendrán durante el termino de ejecución del contrato y sus prorrogas si las hubiere.

- VIII.** Que soy consciente del proceso de Certificación de la Universidad, especialmente en las normas ISO 14001 Y NTC-OHSAS 18001 por lo tanto me comprometo a cumplir con la entrega de la documentación En Seguridad Y Salud En El Trabajo Y Gestión Ambiental contenida en las condiciones y requerimientos de la invitación antes de la suscripción del acta de Inicio, si me resulta favorable la adjudicación. De igual manera manifiesto expresamente que conozco y acepto la normatividad externa e interna aplicable en la materia, por lo tanto me comprometo a cumplirla a cabalidad.
- IX.** Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente de la Universidad para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas, asumiendo explícitamente el compromiso anticorrupción. Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, la Universidad pondrá en conocimiento, tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.
- X.** Que el valor total de la oferta es la suma de \$ _____ y mi propuesta consta de ____ folios.
- XI.** Que acepto ser notificado personalmente por medio del siguiente correo electrónico y a mantenerlo habilitado durante el termino de ejecución y cuatro meses más : _____

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 02
MODELO CERTIFICACIÓN DE PARAFISCALES

EL SUSCRITOPROPONENTE, REPRESENTANTE LEGAL Y/O REVISOR FISCAL (Según corresponda)

CERTIFICA

BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, que..... (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, NOMBRE DEL REVISOR FISCAL O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA) identificado (a) con NIT O C.C. No., se encuentra al día y a PAZ Y SALVO en el pago de Aportes a Seguridad Social y Parafiscales Vigentes, durante los **últimos seis meses**, de conformidad con lo establecido por el artículo 50, de la Ley 789 de 2002.

Manifiesto bajo la gravedad de juramento que SI__ NO__ tengo personas a mi cargo (APLICA PARA PERSONAS NATURALES).

La presente certificación se expide en la ciudad de....., a los..... (...), del mes de.....del presente año dos mil Dieciocho (2018).

Cordialmente,

Nombre (NOMBRE DEL PROPONENTE, INTEGRANTE DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, O REPRESENTANTE LEGAL SEGÚN CORRESPONDA)
C.C. No.....
Empresa:.....

Nombre **Revisor Fiscal (si aplica)** _____
C.C. No.....

Anexo: Copia de la tarjeta profesional del revisor fiscal si aplica.

ANEXO 3
INFORMACIÓN SOBRE LA EXPERIENCIA GENERAL

EMPRESA O ENTIDAD CONTRATANTE	OBJETO DEL CONTRATO	VALOR DEL CONTRATO	DURACIÓN DEL CONTRATO (INCLUIDAS ADICIONES)	OBSERVACIONES

NOTA: ADJUNTAR LAS RESPECTIVAS CONSTANCIAS DE CUMPLIMIENTO EXPEDIDAS POR LOS CONTRATANTES

ANEXO 4.
PROPUESTA TÉCNICA – ECONÓMICA

PROPUESTA ECONOMICA PARA LA CONTRATACION DE ASEO PARA LA UPTC
(Proyección Marzo a Diciembre de 2018)

SEDE CENTRAL UPTC TUNJA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE 46 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA	36	\$	46	\$
SE REQUIERE 12 OPERARIOS EN HORARIO EN LUNES A VIERNES DE 6:00 AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	TUNJA	7	\$	12	\$
TOTAL TUNJA					\$

SEDE SECCIONAL UPTC DUITAMA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	DUITAMA	36	\$	11	\$
SE REQUIERE DE 3 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	DUITAMA	5	\$	3	\$
TOTAL SEDE DUITAMA					\$

SEDE SECCIONAL UPTC SOGAMOSO					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 11 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	SOGAMOSO	36	\$	11	\$
SE REQUIERE DE 4 OPERARIOS DE SERVICIOS GENERALES EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A	SOGAMOSO	7	\$	4	\$

5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM					
TOTAL SOGAMOSO					\$

SEDE UPTC CHIQUINQUIRA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 5 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUINQUIRA	36	\$	5	\$
SE REQUIERE DE 2 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	CHIQUINQUIRA	5	\$	2	\$
TOTAL CHIQUINQUIRA					\$

UPTC AGUAZUL					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIOS EN HORARIO DE LUNES A VIERNES DE 6:00AM A 10:00AM, DE 1:00PM A 5:00PM Y EL DIA SABADO LA JORNADA DE 6:00AM A 2:00PM	AGUAZUL	36	\$	1	\$
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO	AGUAZUL	5	\$	1	\$1
TOTAL BOGOTA					\$

CREAD GARAGOA					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO (4) HORAS	CREAD GARAGOA	41	\$	1	\$

CREAD YOPAL- CASANARE					
DESCRIPCION DEL SERVICIO	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
SE REQUIERE DE 1 OPERARIO MEDIO TIEMPO DE LUNES A SABADO (4) HORAS	CREAD YOPAL	41	\$	1	\$

RESUMEN TOTAL NORMALIDAD ACADEMICA					
	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
	TUNJA	36	\$	46	\$
	DUITAMA	36	\$	11	\$
	SOGAMOSO	36	\$	11	\$
	CHIQUEQUIRA	36	\$	5	\$
	AGUAZUL	36	\$	1	\$
	GARAGOA	41	\$	1	\$
	YOPAL	41	\$	1	\$
				TOTAL	\$

RESUMEN TOTAL RECESO ACADEMICO					
	SEDE	No DE SEMANAS	VALOR SEMANA	No. Operarios	SUBTOTAL
	TUNJA	7	\$	12	\$
	DUITAMA	5	\$	3	\$
	SOGAMOSO	7	\$	4	\$
	CHIQUEQUIRA	5	\$	2	\$
	AGUAZUL	5	\$	1	\$
		-	-	-	-
		-	-	-	-
				TOTAL	\$

PROPONENTE: _____
 DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
 REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
 DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
 NOMBRE: _____
 DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____

ANEXO 5
CERTIFICACIÓN QUE ACREDITA LA CONDICION DE MIPYME

De conformidad con lo establecido en el proceso de Invitación pública No. ____, cuyo objeto es _____, certifico bajo la gravedad del juramento que la empresa _____, ostenta la calidad de Mipyme bajo el cumplimiento de los siguientes parámetros:

Clase de empresa:_____

Número de empleados:_____

Activo total:_____ SMMLV

Nota: Esta información da cumplimiento a lo establecido en la ley 905 de 2004 y demás decretos reglamentarios.

Atentamente,

Representante Legal

Revisor fiscal

ANEXO 6

Tunja, _____

Señores
UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA Y TECNOLÓGICA DE COLOMBIA
Tunja

El suscrito _____, en nombre y representación de _____, MANIFIESTO BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO que SI____ NO____ he sido proveedor de la Universidad.

(En caso Afirmativo) Que los contratos que he suscrito con la Universidad son los siguientes:

1. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
2. _____ (Indicar Número, fecha, Objeto y Valor del Contrato)
3. (...)

La anterior declaración se realiza con el objeto de verificarse la respectiva evaluación del proveedor bajo la evaluación de la Invitación Pública No. _____ de 2018, cuyo objeto es _____.

PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE: _____
DIRECCIÓN: _____ TEL. _____
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____
NOMBRE: _____
DOCUMENTO DE IDENTIDAD: _____