RESOLUCIÓN N° 1560 DE 2022
Noviembre 21

Por la cual se ordena la apertura de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022, servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de las instalaciones propiedad de la Universidad Industrial de Santander, ubicados en las sedes del área metropolitana de Bucaramanga y Regionales e instalaciones de la ciudad de Bogotá.

EL RECTOR DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
en uso de sus atribuciones legales y reglamentarias, y

C O N S I D E R A N D O:

a. Que a partir del 13 de octubre de 2022, fueron publicados en la página WEB de la Universidad, para el estudio de los interesados, los Términos de Referencia Preliminares, para el servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de las instalaciones propiedad de la Universidad Industrial de Santander, ubicados en las sedes del área metropolitana de Bucaramanga y Regionales e instalaciones de la ciudad de Bogotá.

b. Que la jefe de la División de Contratación, la Unidad Gestora y el Ordenador del Gasto estudiaron las observaciones y sugerencias planteadas por los interesados y adecuaron los Términos de Referencia de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022.

c. Que el correspondiente proceso cuenta con una aprobación de Vigencia Futura Excepcional para el año 2023 aprobada en el artículo 1° del Acuerdo del Consejo Superior n.° 041 de 2022.

d. Que es necesario nombrar el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022.

En mérito de lo anterior,

R E S U E L V E:

ARTÍCULO 1°. Ordenar la apertura de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022, servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de las instalaciones propiedad de la Universidad Industrial de Santander, ubicados en las sedes del área metropolitana de Bucaramanga y Regionales e instalaciones de la ciudad de Bogotá.

ARTÍCULO 2°. Aprobar los Términos de Referencia de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022 y su respectivo cronograma detallado del proceso, los cuales hacen parte integral de la presente resolución.

ARTÍCULO 3°. Determinar el presupuesto oficial de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022 en la suma de SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS M/CTE. ($6.545.199.223), con cargo a la Vigencia Futura Excepcional para el año 2023 aprobada en el artículo 1° del Acuerdo del Consejo Superior n.° 041 de 2022.

ARTÍCULO 4°. Nombrar el Comité Evaluador de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022, el cual estará conformado por: la jefe de la División de Contratación, abogada María Teresa Duarte Sierra; el supervisor de la Facultad de Salud, Howard Cáceres Villamizar; y el jefe de División de Planta Física, Ingeniero Iván Augusto Rojas Camargo. El Comité Evaluador deberá presentar ante el Rector, el informe de evaluación, de acuerdo con lo estipulado en el cronograma de actividades definido en los Términos de Referencia de la Convocatoria Pública n.° 008 de 2022.

PUBLÍQUESE, COMUNÍQUESE Y CÚMPLASE,
Expedida en Bucaramanga, a los veintiún (21) días de noviembre de 2022.

HERNÁN PORRAS DÍAZ

LA SECRETARIA GENERAL SOFÍA PINZÓN DURÁN

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER
DIVISIÓN DE PLANTA FÍSICA

TÉRMINOS DE REFERENCIA
DEFINITIVOS

VOLUMEN I: CONDICIONES GENERALES
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2022

SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UBICADOS EN LAS SEDES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y REGIONALES E INSTALACIONES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ

DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
NOVIEMBRE DE 2022

ÍNDICE

CAPITULO I - OBJETO Y ALCANCE 5

1.1 OBJETO 5
1.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE 5

CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES 6

2.1 MARCO LEGAL 6
2.2 COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS 6
2.2.1 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS 7
2.3 INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 7
2.4 CORRECCIONES Y ACLARACIONES A LA PROPUESTA 8
2.5 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE 9
2.6 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR 9
2.7 GARANTÍAS Y SEGUROS 11
2.8 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA 11
2.9 IDIOMA DE LA OFERTA 11
2.10 VIGENCIA DE LA OFERTA 11
2.11 DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA 12
2.11.1 PERSONAS NATURALES: 12
2.11.2 PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS: 12
2.11.3 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS: 12
2.11.4 CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES: 13
2.11.5 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS 14
2.12 ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONALES 15
2.13 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS 15
2.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR 15
2.14.1 CONSULARIZACIÓN 16
2.14.2 APOSTILLE 16
2.14.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR 16
2.14.4 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA 17
2.15 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES 17
2.16 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA 17
2.17 FORMA DE PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA 18
2.18 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA 20
2.19 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 20
2.20 RETIRO DE LA PROPUESTA 20
2.21 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS 20
2.22 REGLAS DE SUBSANABILIDAD 20
2.23 PROPUESTAS PARCIALES 21
2.24 PROPUESTA ÚNICA POR PARTICIPANTE 21
2.25 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL 21
2.26 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN 22

CAPITULO III - CONDICIONES ESPECÍFICAS 23

3.1 APERTURA 23

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL 23
3.3 REAJUSTES 25
3.4 FORMA DE PAGO 25
3.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO 26
3.6 GARANTÍA DE SERIEDAD 28
3.7 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES 28
3.8 PRESENTACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP 29
3.9 CAPACIDAD FINANCIERA 30
3.10 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL 32
3.11 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE 35
3.12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES 38
3.13 OFICINA FÍSICA 38
3.14 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 39
3.15 CONTENIDO DE LA PROPUESTA 40
3.16 LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 40

CAPITULO IV - CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN 41

4.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS 41
4.1.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA 41
4.1.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN JURÍDICA: 42
4.1.1.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA: 45
4.1.2 EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA 46
4.1.2.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA 46
4.1.2.2 REVISIÓN DE LAS CONDICIONES Y CORRECCIONES ARITMÉTICAS AL FORMATO N° 3 -PROPUESTA ECONÓMICA 48
4.1.3 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS 49
4.1.3.1 PUNTAJE POR FACTOR VALOR TORAL DE LA PROPUESTA (Puntaje máximo 1000 puntos) 56
Método 1: A la media aritmética baja 57
Método 2: Al menor valor 59
Método 3: A la media geométrica 59
Método 4: A la media aritmética alta 61
4.1.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD 63
4.1.4 AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA DEL SOBRE No2 63
4.1.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS 64

4.2 SOLICITUD DE ACLARACIÓN 65

4.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO 65

4.4 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN 66

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTA 66

4.6 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS 66

CAPITULO V - CONDICIONES DEL CONTRATO 67

5.1. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO 67

5.2. PLAZOS DEL CONTRATO 67

5.3. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES 67

5.3.1 RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA 67
5.3.2 RIESGOS QUE ASUME LA UIS 68

5.4. GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO 68

5.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA 69

5.6. CESIÓN Y SUBCONTRATOS 69

5.7. SUPERVISIÓN 69

5.8. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO 69

5.9. LIQUIDACIÓN 69

CAPITULO I - OBJETO Y ALCANCE

1.1 OBJETO

El objeto de la presente convocatoria pública lo constituye la contratación del servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de las instalaciones propiedad de la Universidad Industrial de Santander ubicados en:

- **Sede Principal:** Bucaramanga, Carrera 27 Calle 9.
- **Facultad de Salud:** Bucaramanga, Carrera 32 No. 29-31.
- **Sede Bucarica:** Bucaramanga, Carrera 19 No. 35-02.
- **Sede Guatiguará:** Piedecuesta, Km 2 vía el Refugio.
- **Sede Floridablanca:** Calle 5 4-48 y carrera 4 5-Impar barrio Casco Antiguo del municipio de Floridablanca.
- **Sede Mesón de los Búcaros:** Bucaramanga, Avenida Quebradaseca No. 28 – 17.
- **Sede Socorro:** Campus Convento, Calle 14 No. 6-07,
  Campus Bicentenario, Calle 6 este 6.
- **Sede Málaga:** Frente al aeropuerto
- **Sede Barbosa:** Kilometro 1 Antigua vía Barbosa - Cite
- **Sede Barrancabermeja:** Carrera 28 N° 62-50
- **Instituto de Lenguas:** Bucaramanga, Calle 58 No. 32-33
- **Finca el Tabio:** Vereda Salitre Alto, finca Los Manantiales, Tabio.
- **Sede Bogotá:** Calle 120A #7 - 36, Bogotá, Cundinamarca.

NOTA: El proponente al que se le adjudique el contrato deberá contar o abrir una oficina física en el Área Metropolitana de Bucaramanga, en la cual atenderá las solicitudes de la Universidad.

1.2 DESCRIPCIÓN Y ALCANCE

La presente Convocatoria Pública, además de constituirse por el objeto mencionado, conlleva el suministro de mano de obra calificada, supervisión, y elementos y utensilios de aseo y jardinería necesarios para el desarrollo del contrato.

CAPITULO II - CONDICIONES GENERALES

2.1 MARCO LEGAL

La Universidad Industrial de Santander, UIS, Nit. 890.201.213-4; es un ente universitario autónomo, de servicio público cultural, con régimen especial, vinculado al Ministerio de Educación Nacional y organizado como ente universitario autónomo de carácter académico, del orden departamental, esto es un Organismo con personería jurídica, autonomía académica, administrativa y financiera con patrimonio independiente, adscrito a la Gobernación del Departamento de Santander, creada por las Ordenanzas número 41 de 1940 y 83 de 1944.

La Universidad Industrial de Santander cuenta con régimen de contratación especial acorde a la Ley 30 de 1992, adoptado mediante el Acuerdo 079 de 2019 expedido por el Consejo Superior. El presente proceso de contratación y el contrato que llegue a suscribirse, se regirá por el ordenamiento jurídico que le es propio, por las estipulaciones en los Términos de Referencia Definitivos, las condiciones de la propuesta que acepte la UIS y las demás cláusulas en las que se recoja el acuerdo de las partes.

El presente proceso de contratación se rige de forma especial por los parámetros generales y específicos de estos Términos de Referencia, según versión oficial publicada en la WEB institucional, www.uis.edu.co, por el Estatuto de Contratación y su respectiva Reglamentación (Acuerdo del Consejo Superior N° 079 de 2019) y por los principios y de la función administrativa previstos en el artículo 209 de la Constitución Política, el principio de planeación, selección objetiva y los principios de la gestión fiscal. El régimen de contratación de la UIS será de derecho privado por lo que la conformación, perfeccionamiento y ejecución de sus contratos estarán sujetos a las normas civiles o comerciales, según su naturaleza.

2.2 COMUNICACIONES, ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

Cualquier información, interpretación o aclaración respecto de las condiciones o especificaciones de estos Términos de Referencia, será comunicada por la UIS a través de la WEB institucional www.uis.edu.co.

Las comunicaciones entre la UIS y los proponentes se realizará por medio de la página Web de la Universidad; así mismo, cualquier otro documento subsanable solicitado por la UIS al proponente, dentro del período de evaluación y calificación, de todo el proceso contractual, DEBERÁ enviarlo escaneado exclusivamente a las direcciones de correo electrónico contratacion4@uis.edu.co dentro del plazo establecido en el cronograma de actividades o el plazo concedido por la UIS exclusivamente para la presentación del documento solicitado.

La información contenida en los documentos electrónicos que se originen durante el proceso de contratación realizado con el apoyo de herramientas tecnológicas, hará parte del archivo electrónico de la Universidad y constituirá elemento esencial del expediente del proceso de contratación. La información que dentro de los procesos de selección y adjudicación de un proceso contractual que la ley requiera que conste por escrito, quedará satisfecha con un mensaje de datos. Para los efectos del presente proceso el mensaje de datos se entenderá válido si cumple con lo establecido en la Ley 527 de 1999.

La UIS ha previsto que la atención administrativa para el presente proceso de selección se efectuará a través de la División de Contratación, mediante el correo electrónico contratacion4@uis.edu.co

Toda la correspondencia relativa al proceso de contratación, con excepción de los sobres que contengan las propuestas, DEBERA:

- Ser enviada por medio electrónico al correo electrónico contratacion4@uis.edu.co.

Todos los documentos a radicar deberán estar debidamente foliados, citar el proceso de selección al que se dirige, identificando el asunto o referencia de manera clara y precisa.

2.2.1 COMUNICACIONES POR MEDIOS ELECTRÓNICOS

El correo electrónico del representante legal o apoderado del Proponente, o en su defecto, un correo electrónico dispuesto por el Proponente, surtirá las veces de dirección electrónica para comunicaciones o notificaciones dentro del presente proceso de Convocatoria y dicha dirección electrónica será la reconocida para la recepción oficial de todas las comunicaciones que emita la Universidad al Proponente.

El Proponente acepta, con el hecho de presentar la Propuesta, que cualquier notificación o requerimiento se le podrá hacer por correo electrónico. En este orden, en la carta de presentación de la Propuesta deberá indicar una dirección de correo electrónico para tal fin.

2.3 INTERPRETACIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia Definitivos deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, los formatos y anexos que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Cualquier modificación o cambio que se introduzca a los Términos de Referencia Definitivos será comunicado por la UIS mediante "Adenda", a través de la WEB institucional www.uis.edu.co.

Solamente las informaciones, interpretaciones y aclaraciones suministradas por escrito y los cambios o modificaciones comunicados mediante "Adenda", comprometerán a la UIS para los efectos de este proceso de contratación. Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende, que los Términos de Referencia y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso.

Forman parte de los presentes Términos de Referencia los estudios y documentos previos adelantados por la UIS, los cuales se publican a través de la página WEB institucional, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la UIS o a solicitud de los interesados. También, forma parte de los presentes Términos de Referencia, la matriz de análisis valoración y mitigación de los riesgos previsibles.

El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de estos Términos de Referencia no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos. Los títulos utilizados en estos Términos de Referencia sirven sólo para identificar textos, y no afectarán la interpretación de los mismos.
Cuando el día del vencimiento de un plazo fuese un día no hábil para la UIS, dicho vencimiento se considerará postergado para el día hábil siguiente.

Cuando el día y hora del vencimiento de un plazo, la UIS no ofrezca por cualquier razón atención al público, el vencimiento se considerará postergado para el día hábil siguiente a la iniciación de labores y/o atención al público.

El día sábado no se considera día hábil. Cuando no se especifique si es un día hábil o calendario, se entenderá siempre como un día hábil.

Las respuestas a las preguntas formuladas por los proponentes o interesados y publicadas en la página web, son de carácter orientador exclusivamente, ya que las mismas no hacen parte de los Términos de Referencia.

En caso de discrepancia entre los Términos de Referencia Definitivos (incluyendo sus formatos, anexos y adendas) y las respuestas a las preguntas, observaciones o sugerencias formuladas por los Proponentes o interesados, primaran los presentes Términos de Referencia Definitivos (incluyendo sus formatos, anexos y adendas).

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de estos Términos de Referencia, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente a la UIS.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido de los Términos de Referencia y su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones de los Términos de Referencia y las adendas respectivas, habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

De conformidad con el artículo 12 del Acuerdo del Consejo Superior N° 079 de 2019, mediante el cual se aprobó el Estatuto de Contratación y su respectiva Reglamentación, no podrán expedirse adendas dentro de los tres (3) días hábiles anteriores a la fecha prevista de cierre del presente proceso de selección (fecha y hora límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública). En el evento que por circunstancia sobreviniente a la publicación de la adenda se requiere realizar alguna modificación a los términos de referencia deberá reprogramarse la fecha prevista de cierre del presente proceso de selección, que en ningún caso podrá llevarse a cabo en un plazo menor a tres (3) días hábiles contados a partir de la publicación de la última adenda. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales entre las 7:00 a.m. y las 12:00 a.m. y entre las 2:00 p.m. y las 5:00 p.m.

2.4 CORRECCIONES Y ACLARACIONES A LA PROPUESTA

No se aceptarán correcciones o cambios de la propuesta posteriores a la fecha y hora límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1.

Los formatos, correcciones, aclaraciones o cualquier otro cambio que se haga en la propuesta ya entregada a la UIS debe: presentarse en sobre cerrado identificado como se establece en estos Términos de Referencia, titulado "CORRECCIÓN DE LA PROPUESTA"; estar suscrito por el proponente y depositarse en el lugar establecido en

estos Términos de Referencia para la presentación de propuestas, antes del vencimiento de la fecha y hora límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1. Este sobre será abierto junto con el sobre inicial en las fechas establecidas en el cronograma.

Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, el proponente no podrá corregir ni modificar la Propuesta.

2.5 RÉGIMEN LABORAL DEL PROPONENTE

Es entendido que el proponente favorecido con la adjudicación del contrato, en su carácter de verdadero y único empleador del personal que utilice en la ejecución del respectivo contrato, asumirá todas las obligaciones resultantes de tal vinculación laboral, incluyendo lo referente a dotación, salud ocupacional y condiciones seguras de trabajo de sus trabajadores.

El proponente, como empleador de sus trabajadores, será responsable de cubrir oportunamente los aportes y atender todas las obligaciones de carácter laboral que corresponden por Ley, tales como Salud, Pensión, ARL, ICBF, SENA (Incluido el Fondo para la Industria de la Construcción – FIC), Caja de Compensación, etc.

Se entiende que el proponente considerará en su oferta los valores que como empleador le corresponde pagar a sus trabajadores, tales como salarios y prestaciones sociales (debe informarse de las condiciones del lugar en este aspecto), sin que éstos sean inferiores al salario mínimo legal vigente. El proponente deberá tener en cuenta los reajustes salariales decretados por el Gobierno Nacional al momento de realizar su oferta.

Igualmente, el empleador deberá cumplir con la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas acorde con:

- La Resolución No. 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Protección Social.
- La Resolución No. 1903 de 2013, expedida por el Ministerio de Trabajo.
- La Resolución No. 3368 de 2014, expedida por el Ministerio de Trabajo.
- Las Resoluciones No. 1486 y No. 1938 de 2009, expedidas por la Dirección General del SENA.
- La Resolución 3368 de 2014 del Ministerio del Trabajo.

La normatividad que se menciona, podrá ser objeto de modificación, aclaración y/o sustitución, por lo que la referencia normativa enunciada estará sujeta a dichos cambios y será obligación del Contratista atender dichas modificaciones, aclaraciones o sustituciones.

2.6 CONDICIONES GENERALES PARA PARTICIPAR

Se podrá participar como proponente, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumpla las condiciones exigidas en los presentes Términos de Referencia y no se encuentre inhabilitado para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha y hora límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública.

Conjuntamente, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Son condiciones para participar:

a) Tener capacidad jurídica para ofrecer y ejecutar las obligaciones previstas en el contrato, conforme a su naturaleza jurídica y regulación legal o estatutaria que le corresponda.

b) No estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 del 2007, la Ley 1474 de 2011 y en el Articulo 5 del Acuerdo del Consejo Superior N° 079 de 2019 de la Universidad. Con la firma de la propuesta, el oferente declara bajo juramento y bajo su responsabilidad que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad o conflicto de intereses previstos en la Ley.

c) Estar a paz y salvo con los aportes al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales que le correspondan conforme lo establece el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Reforma Laboral. Las personas jurídicas lo acreditan mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal (Se deberá adjuntar fotocopia legible del Certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, del Revisor Fiscal que firme la certificación). Las personas naturales lo acreditan mediante certificación expedida por la EPS y el Fondo de Pensiones o copia de la planilla del último mes de pago o certificación de afiliación. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes debe acreditarlo. La certificación deberá ser expedida en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública.

d) De conformidad con lo consagrado en el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, en el parágrafo primero del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, y la Ley 1238 de 2008, ningún proponente, ni los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales, nacionales o extranjeros, con domicilio en Colombia, podrán estar registrados en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República vigente a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1 del presente proceso de selección, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Con la presentación de la propuesta técnica se entenderá que ni el proponente ni los integrantes de la estructura plural están incursos en las situaciones antes señaladas, sin perjuicio de que la entidad efectúe la respectiva verificación tanto en el Boletín de Responsabilidad Fiscal de la Contraloría General de la República como en la página web de la Procuraduría General de la Nación, en todo caso el proponente podrá adjuntar en su propuesta dichas certificaciones actualizadas. Tratándose de proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia, deberán declarar que no son responsables fiscales por actividades ejercidas en Colombia en el pasado, de conformidad con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y que no tienen sanciones vigentes en Colombia que implique inhabilidad para contratar con el Estado.

e) Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible válida del Registro Único Tributario (RUT), el cual deberá tener debidamente actualizada su actividad económica de acuerdo a la nueva clasificación de códigos CIIU. En

caso de que aplique, cumplir con la Ley 1819 de 2016 "Autorretención Renta", y con la obligación de actualización de las responsabilidades, calidades y atributos conforme a la Ley 1943 de 2018, y con la normativa vigente.

…

f) Adquirir y pagar los Términos de Referencia dentro de los plazos establecidos en el cronograma.

2.7 GARANTÍAS Y SEGUROS

Las garantías que exige la UIS en el proceso de contratación se regirán por lo estipulado en los numerales 3.6 y 5.4 del presente volumen de estos Términos de Referencia. Los costos de las garantías y seguros que se indican en estos Términos de Referencia son a cargo del oferente.

2.8 COSTO DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA

Los costos para la preparación de la oferta, incluidos los causados por la participación de Audiencias y/o visita a los sitios de los trabajos, serán por cuenta exclusiva del proponente, razón por la cual, la UIS no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolsos por tal concepto. Igualmente, en caso de resultar favorecido, el proponente con la adjudicación del contrato, los costos ocasionados con la preparación de la oferta, no podrá ser reembolsado del anticipo si los hubiere.

2.9 IDIOMA DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de contratación se elaboraran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito

Si se presentan documentos en un idioma distinto al castellano, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

2.10 VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta tendrá una vigencia de noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, del presente proceso de contratación.

La UIS podrá solicitar ampliar la vigencia de la oferta en el caso que lo considere necesario, si el proponente no acepta esta solicitud, la propuesta no será tenida en cuenta.

2.11 DEMOSTRACIÓN DE EXISTENCIA

2.11.1 PERSONAS NATURALES:

Las personas naturales acreditarán su existencia adjuntando a su oferta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

La persona natural extranjera residenciada en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia legible de su cédula de extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

La persona natural extranjera sin domicilio en Colombia acreditará su existencia mediante la presentación de la copia legible de su pasaporte o del documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.

2.11.2 PERSONAS JURÍDICAS COLOMBIANAS:

Las personas jurídicas colombianas de derecho privado, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante un Certificado expedido por la Cámara de Comercio del domicilio de la Sociedad o la entidad que haga sus veces y fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante Legal.

El certificado deberá cumplir con:

- ✓ Fecha de expedición dentro de los treinta (30) días calendario con respecto a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública.
- ✓ El objeto social de la sociedad deberá incluir las actividades principales materia del presente proceso.
- ✓ La sociedad deberá tener una vigencia que no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato y tres (3) años más, dado que las obligaciones se extienden hasta el cumplimiento total del término establecido para cada uno de los amparos cubiertos por las garantías pactadas.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente en que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario, de conformidad al régimen legal vigente.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

2.11.3 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS:

Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, podrán participar a través de ellas, con los mismos requisitos de las personas jurídicas colombianas.

Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen, atendiendo lo establecido en los presentes Términos de Referencia para la presentación de documentos expedidos en el extranjero.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite para entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente. Este documento idóneo igualmente debe:

- Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.

- Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia, de conformidad con la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015 y las demás disposiciones que regulan el tema, cuando sea del caso.

- Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en estos Términos de Referencia.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deben cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 48 del Código de Procedimiento Civil en concordancia con los Artículos 469, 470, 471, 477 y 480 del Código de Comercio y lo establecido por Migración Colombia.

2.11.4 CONSORCIO O UNIONES TEMPORALES:

Las ofertas podrán ser presentadas por dos o más personas jurídicas o personas naturales en Consorcio o Unión Temporal.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar en su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal, en caso de que las empresas conformantes tengan limitantes para la conformación de los consorcios o uniones temporales, se deberá

presentar adicionalmente copia del acta en que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la conformación de dicha asociación; de conformidad con la normatividad vigente.

El documento de conformación del CONSORCIO debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Identificación de los integrantes.
- ✓ Designación de la persona que representará al Consorcio y el suplente de este.
- ✓ Facultades del representante legal.
- ✓ Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Manifestación expresa de la responsabilidad solidaria e ilimitada de sus miembros frente a la entidad en la celebración y ejecución del contrato.
- ✓ La firma de todos y cada uno de sus integrantes.

El documento de conformación de la UNIÓN TEMPORAL debe contener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Objeto.
- ✓ Identificación de los integrantes.
- ✓ Designación de la persona que representará a la Unión y el suplente de este.
- ✓ Facultades del representante legal.
- ✓ Porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- ✓ Los términos y la extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, con la expresa y específica distribución de las actividades constitutivas del objeto a contratar, que permita identificar las responsabilidades de cada asociado en la unión temporal.
- ✓ La firma de todos y cada uno de sus integrantes.

Tanto el Consorcio como la Unión Temporal deberán tener una vigencia igual al término de duración del contrato y tres (3) años más como mínimo, y no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad.

2.11.5 APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con los Términos de Referencia, así como para representarla judicial o extrajudicialmente hasta la constitución de la sucursal en Colombia, en caso de resultar adjudicatario, de conformidad con lo señalado en el título VIII del Libro II del Código de Comercio Colombiano.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en los Términos de Referencia relacionados con documentos extranjeros; particularmente con lo exigido en el Código

de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

2.12 ACUERDO Y TRATADOS INTERNACIONALES

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación se definen en la siguiente tabla:

País	Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de Contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Canadá	No	No	No	No
Chile	Si	Si	No	Si
Estados Unidos	No	No	No	No
El Salvador	No	No incluye valores	Si	No
Guatemala	No	No incluye valores	Si	No
Honduras	No	No incluye valores	No	No
Estados AELC	No	No	No	No
México	No	No	No	No
Unión Europea	No	No	No	No
Comunidad Andina de Naciones (CAN)	Si	No incluye valores	No	Si

Por lo anterior el presente proceso de contratación está sujeto al Acuerdo Comercial con la COMUNIDAD ANDINA DE NACIONES – CAN, se tendrá en cuenta el trato nacional con COSTA RICA por reciprocidad. Los países miembros de la CAN son Colombia, Bolivia, Ecuador y Perú.

En consecuencia, las propuestas presentadas por proponentes extranjeros de países con los cuales Colombia tiene Acuerdo Comerciales que cubren el presente proceso de contratación serán tratadas como propuestas de nacionales colombianos.

2.13 LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes pueden entregar con su propuesta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el Contrato, el proponente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998) o legalizados ante cónsul colombiano

2.14 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018 expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la Republica de Colombia por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y legalizar documentos.

2.14.1 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la Republica de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

2.14.2 APOSTILLE

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el anterior sub numeral de los presentes Términos de Referencia, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de Octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a qué título ha actuado la persona que firma el documento y, cuando proceda, la indicación del sello o estampilla que llevare.

Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

2.14.3 TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR

El adjudicatario del presente proceso de selección que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar para la aprobación de este personal, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Este requisito no se exigirá cuando se trate de profesionales titulados y domiciliados en el exterior que pretendan ejercer temporalmente la profesión en Colombia.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

2.14.4 AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección ofrezca personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en los presentes Términos de Referencia, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional Nacional de Ingeniería y sus Profesiones Auxiliares para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

2.15 NÚMERO MÍNIMO DE OFERTAS HÁBILES

El número mínimo de ofertas hábiles que se exige para no declarar desierto este proceso de contratación será de uno (1). Se entiende por oferta hábil aquella que cumple con los requisitos establecidos para ser admisible de acuerdo con los Términos de Referencia Definitivos y de conformidad con los factores aquí establecidos.

2.16 CONSULTA DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los términos de referencia podrán consultarse en la página WEB de la UIS, www.uis.edu.co y obtenerse por este medio, previa presentación de los comprobantes de pago. **Los Términos de Referencia deberán ser adquiridos exclusivamente dentro del tiempo establecido con el cronograma del proceso**.

Para la presentación de la propuesta para el Grupo Único establecido en los Términos de Referencia tendrán un costo de **($3.272.600)**, no reembolsables.

Cada proponente deberá pagar estrictamente el valor referente al Grupo en el cual está interesado en participar.

El pago de los términos de referencia no será reembolsable y debe ser realizado mediante transferencia electrónica a la cuenta corriente de recaudo nacional No. 184-16798-9 del Banco de Bogotá.

Para el caso de personas naturales o jurídicas que no puedan realizar transferencia electrónica podrán imprimir el recibo de recaudo a través de la página **web institucional en el rol "Proveedor", en el icono "ventas electrónicas ", enlace "Servicios" / "Convocatoria Pública No. 008 de 2022".** Para poder imprimir dicho recibo, la persona natural deberá registrarse previamente a través de la página web institucional link **web institucional en el rol "Proveedor", en el icono "ventas electrónicas", enlace "Servicios" / "Registro**". En caso de dudas, podrá visualizar un video en el link "Ayuda", el cual se explica el procedimiento a seguir.

El formato de recaudo se recomienda imprimir en impresora láser calidad óptima con el fin de no tener inconveniente en la lectura del código de barras en el banco.

Una vez generado el formato de recaudo, la persona podrá consignarlo en cualquiera de los bancos autorizados:

- B.B.V.A
- Bogotá
- Colpatria
- Coomultrasan
- Davivienda
- Helm Bank
- Occidente
- Itaú

Los Términos de Referencia se consideran adquiridos una vez el proponente haya consignado el valor exacto de los mismos, por lo anterior, la fecha y hora de adquisición de los Términos de Referencia será la correspondiente a la última consignación o transferencia realizada.

El proponente deberá realizar el pago del valor exacto de los Términos de Referencia en la cuenta establecida para tal fin en estos Términos de Referencia, el pago en cuenta diferente a la establecida no será considerado, el pago por un valor menor al establecido tampoco será considerado.

La propuesta, tanto la original como las copias, debe contener copia legible del recibo que acredita el pago de los términos de referencia.

2.17 FORMA DE PRESENTACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe presentarse por escrito: el sobre N° 1 Propuesta Técnica en original y una (1) copia y el sobre N° 2 Propuesta Económica en original. Cuando la propuesta se presente a través de apoderado, debe acompañarse del respectivo poder debidamente legalizado.

La propuesta se conformará por tres (3) sobres que se presentarán cerrados, separados e identificados como **Sobre No. 1 Propuesta Técnica** (original / copia 1) y **Sobre No. 2 Propuesta Económica** (original). Los documentos que debe contener cada uno de los mencionados sobres se establecen en el Capítulo 4 del presente volumen de estos Términos de Referencia.

El proponente debe presentar la propuesta técnica en original y una (1) copia y la propuesta económica en original, rotulando cada uno de los sobres de la siguiente forma:

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2022 SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UBICADOS EN LAS SEDES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y REGIONALES E INSTALACIONES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ SOBRE N° 1 PROPUESTA TÉCNICA (Indicar en el sobre si es original, Copia 1) INDICAR RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE	UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2022 SERVICIO DE ASEO, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UBICADOS EN LAS SEDES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA Y REGIONALES E INSTALACIONES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ SOBRE N° 2 PROPUESTA ECONÓMICA (Indicar en el sobre si es original, Copia 1) INDICAR RAZÓN SOCIAL DEL PROPONENTE

Los sobres correspondientes a las copias (primera y segunda copia), deberán contener los mismos documentos e informaciones aportadas para los originales. Todas las hojas, formatos y anexos de la propuesta, tanto los originales como las copias deben estar rubricados y foliados en forma continua ascendente e independiente. Las modificaciones o enmiendas a cualquier documento de la propuesta, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas. Serán a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta, y la UIS, en ningún caso, será responsable de los mismos. En caso de divergencias prevalecerán los datos e informaciones que se encuentren en el original. Las propuestas que se presenten después de la hora del día límite fijado para la entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, del proceso de contratación de la presente Convocatoria Pública, se considerarán extemporáneas y no serán aceptadas.

Sera responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, la UIS no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente, caso en el cual se tendrá como NO PRESENTADA.

Nota 1: Las propuestas pueden presentar firma mecánica, entendida como una imagen digitalizada de la firma manuscrita de quien deba suscribir el respectivo documento.

Nota 2: El proponente podrá hacer uso de medios que considere necesarios asociados a la seguridad del sobre que contenga la propuesta técnica y la propuesta económica, sin que, en todo caso para la apertura de aquellos

en la respectiva etapa del proceso, sea necesario e indispensable la manipulación, participación o intervención del proponente, representante, delegado, apoderado o un tercero autorizado por este.

En el evento que el proponente no atienda lo previsto en la presente nota y que el comité evaluador en la respectiva etapa no pueda acceder directamente a la propuesta técnica y/o económica presentada, dará lugar rechazo de la propuesta por imposibilidad de conocer su contenido y en consecuencia determinar el cumplimiento de requisito habilitantes y/o la comparación con las demás propuestas.

2.18 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la presente Convocatoria Pública.

2.19 EFECTOS DE LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Presentada la propuesta y una vez finalizado el plazo previsto para su presentación, ésta es irrevocable. Por ello, una vez transcurrido dicho término, el proponente no podrá retirar, ni modificar el contenido y alcance de la propuesta.

2.20 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes podrán solicitar por escrito a la División de Contratación de la UIS, el retiro de su propuesta antes de la fecha y hora limites previstas para el cierre de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública, la cual será devuelta sin abrir, en el acto de apertura de las mismas al proponente o a la persona autorizada.

2.21 DILIGENCIAMIENTO DE FORMATOS Y DOCUMENTACIÓN SOPORTE DE LA INFORMACIÓN CONSIGNADA EN LOS MISMOS

El proponente deberá utilizar y diligenciar los formatos suministrados por la UIS y adjuntarse a la oferta. La UIS sólo evaluará lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos soportes idóneos, según lo que se establezca al respecto en estos Términos de Referencia.

La UIS se reserva el derecho de ampliar y verificar la información consignada en las certificaciones suministras por el proponente.

2.22 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de lo establecido en el numeral 4 del artículo 13 del Acuerdo N° 079 de 2019 – Estatuto de Contratación de la Universidad Industrial de Santander, en el numeral 4.1 del capítulo 4 del presente volumen de los Términos de Referencia se listan los requisitos formales y esenciales de la propuesta, con expresa advertencia de los que no podrán subsanarse por comprometer las condiciones de participación o los factores de evaluación.

Para la subsanación de requisitos se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Pronunciamiento del Consejo de Estado, Sala de lo Contencioso Administrativo, Sección Tercera, Subsección A, Consejero Ponente: Carlos Alberto Zambrano Barrera, 12 de Noviembre de 2014, Radicación 25000232600020020160 6-01: *"(…) lo subsanable es aquello que, a pesar de que se tiene, no aparece claramente acreditado en el proceso de selección; pero, no se puede subsanar aquello de lo cual se carece o que no existe al momento de proponer, porque entonces se estaría hablando de la complementación, adición o mejora de la propuesta (…)".*

Por lo anterior la UIS durante el termino de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio que al efecto les fije la UIS las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito de admisibilidad y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Subsanabilidad", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El proponente tiene la carga de presentar su propuesta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de los Términos de Referencia y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

Los documentos exigidos en los presentes Términos de Referencia para acreditar los factores de desempate tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la propuesta.

2.23 PROPUESTAS PARCIALES

No se aceptarán propuestas parciales para esta Convocatoria Pública.

2.24 PROPUESTA ÚNICA POR PARTICIPANTE

Un proponente deberá presentar solamente una propuesta, ya sea por sí solo o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal. El proponente no podrá ser socio, accionista, administrador, ni pertenecer al órgano de control de una firma que simultáneamente presente propuesta por separado, salvo el caso de las sociedades anónimas abiertas. El no cumplimiento de este requerimiento generará la exclusión de todos los proponentes y de todas las propuestas implicadas.

2.25 INFORMACIÓN DE CARÁCTER CONFIDENCIAL

El proponente deberá indicar qué información de la que contiene su propuesta tiene carácter reservado, expresando la razón jurídica por la que se le otorga tal carácter, de conformidad con lo establecido en la legislación colombiana.

Se entiende que con la presentación de la propuesta el proponente conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, la información incluida en su propuesta para acreditar el cumplimiento de los requisitos para participar y para efectos de la evaluación, es pública y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

El proponente será responsable por el manejo de la información que reciba de la UIS y deberá respetar, de acuerdo con la Constitución y la Ley, los derechos de autor, morales y patrimoniales.

2.26 INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES EN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Cualquier irregularidad presentada en el trámite del presente proceso de contratación podrá ser informada a través del link de Quejas, reclamos y sugerencias de página WEB institucional o al correo electrónico direcge@uis.edu.co de la Oficina de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.

CAPITULO III - CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 APERTURA

El presente proceso de contratación se abrirá mediante Resolución. En el mismo acto administrativo se adoptarán los Términos de Referencia aquí descritos y se definirá el cronograma del proceso.

3.2 PRESUPUESTO OFICIAL

El presente proceso de contratación tiene un **presupuesto oficial** de **SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS Y CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 6.545.199.223),** de los cuales $4.017.369.432 corresponden a la Sede Principal y Facultad de Salud, Floridablanca y Bogotá (División de Planta Física), $780.486.156 corresponden a la Sede Guatiguará, $146.423.148 corresponden a la Sede Bucarica, $323.086.224 corresponden a la Sede Barrancabermeja, $405.648.972 corresponden a la Sede Socorro, $139.039.764 corresponden a la Sede Málaga, $168.926.496 corresponden a la Sede Barbosa, $23.391.372 corresponden a la Escuela de Ingeniería Eléctrica, Electrónica y de Telecomunicaciones, $183.390.564 corresponden al Instituto de Lenguas, $124.129.140 corresponden al IPRED, $58.831.632 corresponden a Bienestar Estudiantil-Coordinación Salud, $58.831.632 corresponden a Bienestar Estudiantil-Coordinación de Servicios de Alimentación, $35.319.156 corresponden a la División de Publicaciones, $30.687.751,48 corresponden a la Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, $14.552.844 corresponden a la Escuela de Ingeniería Civil, $35.084.940 corresponden a la Escuela de Ingeniería Mecánica. El Acuerdo No. 041 de 2022 del Consejo Superior, en su artículo primero (1°) autorizó el compromiso presupuestal de vigencia futura excepcional del año 2023 para la contratación del servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de las instalaciones propiedad de la Universidad Industrial de Santander, ubicadas en las sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga y Regionales e instalaciones de la ciudad de Bogotá, para el período comprendido entre el 1 de enero de 2023 al 31 de diciembre de 2023 por valor de seis mil quinientos setenta y un millones trescientos ochenta mil veinte con treinta y siete pesos M/cte. ($6,571,380,020.37), conforme al estudio de viabilidad financiera emitido por el Jefe de la División Financiera.

El Presupuesto Oficial incluye IVA, en él se han previsto los costos directos e indirectos de ejecución del contrato, incluido los correspondientes a la legalización y gravámenes nacionales y territoriales pertinentes.

El *valor total final corregido de la oferta o propuesta presentada* ***no podrá ser superior*** *a* **SEIS MIL QUINIENTOS CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO NOVENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTITRÉS PESOS Y CUARENTA Y OCHO PESOS M/CTE. ($ 6.545.199.223,48),** y para cada sede y UAA ***no podrá ser superior*** al presupuesto oficial establecido para cada una de ellas, el cual se muestra a continuación, so pena del rechazo de la misma.

No.	SEDE/UAA	PRESUPUESTO OFICIAL
1	PRINCIPAL, FACULTAD DE SALUD, FLORIDABLANCA Y BOGOTÁ (DIVISIÓN DE PLANTA FÍSICA)	$4.017.369.432
2	GUATIGUARÁ	$780.486.156

No.	SEDE/UAA	PRESUPUESTO OFICIAL
3	BUCARICA	$146.423.148
4	BARRANCABERMEJA	$323.086.224
5	SOCORRO	$405.648.972
6	MÁLAGA	$139.039.764
7	BARBOSA	$168.926.496
8	ESCUELA DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA Y DE TELECOMUNICACIONES	$23.391.372
9	INSTITUTO DE LENGUAS	$183.390.564
10	ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL	$14.552.844
11	IPRED	$124.129.140
12	BIENESTAR ESTUDIANTIL-Coordinación Salud	$58.831.632
13	BIENESTAR ESTUDIANTIL-Coordinación de Servicios de Alimentación	$58.831.632
14	DIVISIÓN DE PUBLICACIONES	$35.319.156
15	ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES (EEIE)	$30.687.751,48
17	ESCUELA INGENIERÍA MECÁNICA	$35.084.940
PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL		**$6.545.199.223,48**

El valor total final corregido de la oferta o propuesta presentada no podrá exceder el valor del presupuesto oficial, so pena del rechazo de la misma.

3.3 REAJUSTES

Durante la vigencia del contrato solo se realizarán reajustes siempre y cuando el % de aumento del salario mínimo decretado por el gobierno nacional sea mayor que él % de proyección para año 2023 ofertado por el proponente.

Adicional es importante señalar que solo se ajustará la diferencia entre el % del aumento del salario mínimo del gobierno nacional y el % de proyección para año 2023 ofertado por el proponente. Y solo será sobre el 80% del valor de cada servicio contratado.

3.4 FORMA DE PAGO

El proponente deberá facturar mensualmente (en una factura) lo correspondiente al servicio de cada Sede y Unidad Académico Administrativa (UAA), por lo cual deberá anexar a la factura una relación con el valor mensual de cada sede y UAA:

1. Universidad Industrial de Santander - PRINCIPAL, FACULTAD DE SALUD, FLORIDABLANCA Y BOGOTÁ (DIVISIÓN DE PLANTA FÍSICA) (División Planta Física)
2. Universidad Industrial de Santander - Sede Guatiguará
3. Universidad Industrial de Santander - Sede Bucarica
4. Universidad Industrial de Santander - Sede Mesón de los Búcaros
5. Universidad Industrial de Santander - Sede Barrancabermeja
6. Universidad Industrial de Santander - Sede Socorro
7. Universidad Industrial de Santander - Sede Málaga
8. Universidad Industrial de Santander - Sede Barbosa
9. Universidad Industrial de Santander - Escuela de Ingenierías Eléctrica, Electrónica y Telecomunicaciones
10. Universidad Industrial de Santander - Instituto de Lenguas
11. Universidad Industrial de Santander - Escuela de Ingeniería Civil
12. Universidad Industrial de Santander - IPRED (Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia)
13. Universidad Industrial de Santander - Bienestar Universitario, Sección Salud
14. Universidad Industrial de Santander - Bienestar Universitario, Sección Comedores
15. Universidad Industrial de Santander - División de Publicaciones
16. Universidad Industrial de Santander - Escuela de Estudios Industriales y Empresariales
17. Universidad Industrial de Santander - Escuela de Ingeniería Mecánica

La UIS pagará mensualmente los servicios y las horas efectivamente laboradas, y se cancelarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la expedición y entrega de la factura del servicio prestado del mes anterior. La factura deberá venir acompañada del certificado vigente de paz y salvo de parafiscales durante los últimos (6) seis meses y la planilla de pagos laborales y servicios a todo el personal que ocupe en la ejecución del contrato, así como la prueba del pago de los aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales exigibles en cada periodo de facturación. Además, se deberá presentar copia legible de la tarjeta profesional del revisor fiscal que firma el certificado de paz y salvo de parafiscales, así como certificado vigente de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores del revisor fiscal.

Si el contratista no cumple sus compromisos comerciales relacionados con el contrato, no le paga a sus trabajadores o a sus proveedores, y en general, si surgen reclamaciones o demandas relacionadas con la ejecución del servicio, la UIS tendrá derecho a retener cualquiera de los pagos y podrá cubrir las obligaciones a nombre del Contratista, previa reclamación escrita y sustentada de los afectados.

3.5 CRONOGRAMA DEL PROCESO

FECHA	ACTIVIDAD	LUGAR
Octubre 13 de 2022	Publicación del aviso de Convocatoria Pública de que trata el parágrafo del Artículo 11 del Acuerdo del Consejo Superior 079 de 2019	Página institucional www.uis.edu.co
Octubre 13 de 2022	Publicación Términos de Referencia Preliminares y estudios previos	Página institucional www.uis.edu.co
Octubre 21 de 2022	Plazo máximo para recibir observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia Preliminares	Correo electrónico contratacion4@uis.edu.co,
Noviembre 21 de 2022	Fecha límite para contestar las observaciones realizadas a los Términos de Referencia Preliminares	Página institucional www.uis.edu.co
Noviembre 21 de 2022	Publicación de la Resolución que ordena la apertura de la Convocatoria Pública, aprueba los Términos de Referencia Definitivos, el Cronograma del Proceso y nombra el Comité Evaluador.	Rectoría de la UIS Página institucional www.uis.edu.co
Noviembre 21 de 2022	Publicación Términos de Referencia Definitivos.	Página institucional www.uis.edu.co
Noviembre 23 de 2022 a las 9:00:00 a.m.	El proponente podrá realizar la verificación e inspección de los puestos de trabajo en cada una de las sedes (No obligatorio) (Solo se permitirá una (1) persona por proponente.)	**Sede Principal:** Bucaramanga, Carrera 27 Calle 9, División de Planta Física. **Facultad de Salud:** Bucaramanga, Carrera 32 No. 29-31. **Sede Bucarica**: Bucaramanga, carrera 19 No. 35-02. **Sede Guatiguará:** Piedecuesta, Km 2 vía el Refugio. **Sede Mesón de los Búcaros:** Bucaramanga, Avenida Quebradaseca No. 28 – 17. **Sede Socorro:** Campus Convento, Calle 14 No 6-07, Campus Bicentenario Calle 6 este 6. **Sede Málaga**: Frente al aeropuerto. **Sede Barbosa:** Kilómetro 1 Antigua vía Barbosa-Cite. **Sede Barrancabermeja**: Carrera 28 No. 62-50. **Instituto de Lenguas:** Bucaramanga, Carrera 37 No. 42-65. **Finca el Tabio:** Vereda Salitre Alto, Finca los manantiales, Tabio
Noviembre 28 de 2022	Plazo máximo para recibir observaciones y sugerencias sobre los Términos de Referencia Definitivos	Correo electrónico contratacion4@uis.edu.co
Noviembre 30 de 2022	Fecha límite para contestar las observaciones realizadas a los Términos de Referencia Definitivos	Página institucional www.uis.edu.co

Nota No 1	**Expedición de adendas**	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 5 de 2022 hasta las 8:30:00 a.m.	Venta y entrega de los Términos de Referencia	Página institucional www.uis.edu.co Correo electrónico contratacion4@uis.edu.co
Diciembre 5 de 2022 a las 8:30:00 a.m.	Cierre de la Convocatoria Pública: fecha límite para entrega de los sobres No. 1 y No. 2, (Sobre N° 1 original y copia, sobre N° 2 en original y copia) y apertura del original del sobre No. 1. **La audiencia de cierre será trasmitida vía streaming mediante la aplicación ZOOM para los proponentes interesados.**	División de Contratación, sede principal UIS, Bucaramanga, Edificio de Administración 2, Piso 1, oficina 104
Diciembre 5 de 2022	**Digitalización y publicación del sobre No 1 de las propuestas recibidas.**	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 7 de 2022	Publicación del informe que contiene la evaluación del sobre N° 1 de las propuestas y la solicitud de documentos subsanables o aclaraciones del sobre No. 1 de las propuestas	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 12 de 2022	Cierre del plazo para presentar observaciones a la evaluación del sobre N° 1 y cierre del plazo para entregar las aclaraciones o los documentos subsanables requeridos	Correo electrónico contratacion4@uis.edu.co
Diciembre 14 de 2022	Publicación del documento de Respuesta a observaciones formuladas a la evaluación del sobre N° 1 y publicación de la revisión de los documentos subsanables del sobre N° 1 allegados por los proponentes.	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 15 de 2022	Cierre del plazo para presentar observaciones al documento de Respuesta a observaciones formuladas a la evaluación del sobre N° 1 y a la revisión de los documentos subsanables allegados por los proponentes	Correo electrónico contratacion4@uis.edu.co
Diciembre 19 de 2022	Publicación del informe que contiene la evaluación definitiva del sobre No. 1 de las propuestas y que queda en firme, con el listado de los proponentes u oferentes habilitados.**	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 20 de 2022 a las 9:00:00 a.m.	Audiencia Pública Apertura del original del sobre No. 2 - Propuesta económica, revisión de la información del sobre N° 2 de las propuestas, Informe Definitivo del Sobre No 2. **La audiencia de Apertura de Sobre No 2 será trasmitida vía streaming mediante la aplicación ZOOM para los proponentes interesados.**	División de Contratación, sede principal UIS, Bucaramanga, Edificio de Administración 2, Piso 1, oficina 104.

Diciembre 20 de 2022	**Digitalización y publicación del sobre No 2 de las propuestas.**	Página institucional www.uis.edu.co
Diciembre 20 de 2022	Asignación de Puntaje de las propuestas habilitadas. Fecha límite para la publicación de la Adjudicación del contrato	Página institucional www.uis.edu.co

La totalidad de las fechas de las actividades del Cronograma del Proceso serán publicadas en los Términos de Referencia Definitivos.

Las fechas y plazos establecidos en el anterior cronograma podrán variar de acuerdo con la ley y con las condiciones previstas en los presentes Términos de Referencia.

Nota 1: En caso que como resultado de las observaciones a los términos definitivos sea necesario realizar una modificación a los mismos se publicará una adenda y el cronograma será reprogramado para dar cumplimiento a lo estipulado en el literal e), artículo 12 del Acuerdo del Consejo Superior N°. 079 del 12 de diciembre de 2019.

3.6 GARANTÍA DE SERIEDAD

El proponente debe suscribir a su costo y presentar para aceptación de la UIS, la garantía de seriedad de su propuesta expedida por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia a favor de entidades estatales, de acuerdo a la siguiente información:

GARANTÍA	CUANTÍA	VIGENCIA
Seriedad de la oferta	10% del valor del presupuesto oficial (Incluido IVA).	Noventa (90) días calendario a partir de la fecha límite de entrega del sobre No. 1 y apertura del sobre No. 1, de la presente Convocatoria Pública.

La garantía de seriedad de la oferta deberá ser expedida con anterioridad a la fecha de cierre de la presente Convocatoria Pública, la cual corresponde a la fecha límite para la entrega de los sobres No. 1 de las propuestas y apertura del sobre No. 1 de las propuestas de la presente Convocatoria Pública.

La UIS hará efectiva la Garantía de Seriedad de la oferta cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, no suscriba el contrato que se le adjudique, dentro del plazo establecido para el efecto.

3.7 IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES

En la propuesta, los proponentes deberán reflejar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) en los casos que aplique, en el porcentaje que se indique según la legislación vigente al respecto.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne

específicamente a la UIS. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en la propuesta de manera que se reflejen en el valor de la misma.

El impuesto de retención en la fuente será el que le corresponda a cada proponente de acuerdo a su naturaleza jurídica y actividad ejecutada y deberá ser asumido por el Contratista.

El impuesto de industria y comercio, ICA será el que le corresponda a cada proponente de acuerdo a su naturaleza jurídica y actividad ejecutada y deberá ser asumido por el Contratista.

La publicación del contrato estará a cargo de la UIS teniendo en cuenta el Articulo 59 del Acuerdo del Consejo Superior N° 079 de 2019, en donde se adoptó la página WEB institucional, www.uis.edu.co como medio de divulgación oficial para la publicación de los contratos y demás actos de la gestión contractual.

Los pagos que efectué la UIS a favor del contratista quedarán sujetos al descuento del 2% del valor del contrato antes de IVA por concepto de Estampilla Pro-UIS, Ordenanza de la Asamblea de Santander No. 022 del 30 de agosto de 2016 y el 10% de dicho descuento por concepto de recaudo.

En los contratos de obra, los pagos que efectué la UIS a favor del contratista quedarán sujetos al descuento del 5% del valor del contrato antes de IVA por concepto de la contribución especial para la seguridad ciudadana, Artículo 6 de la Ley 1106 de 2006. Los contratos de Obra pública, según el Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, son los que celebren las entidades estatales para la construcción, montaje, instalación y, en general, para la realización de cualquier otro trabajo material sobre bienes inmuebles, cualquiera que sea la modalidad de ejecución y pago.

La UIS no reconocerá suma alguna por impuestos, a menos que éstos se establezcan con posterioridad al cierre del proceso de contratación. En materia de impuestos no se aceptarán salvedades de naturaleza alguna.

3.8 PRESENTACIÓN DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Todos los Proponentes (personas naturales, jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia o todos los integrantes de consorcios o uniones temporales), que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán presentar el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio que tenga jurisdicción en el Municipio en el cual éstos tengan asiento principal de sus negocios. El Registro Único de Proponentes que se presente deberá ser expedido en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1 de la presente Convocatoria Pública.

La información requerida y a tener en cuenta del Registro Único de Proponentes, en los numerales de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, deberá estar vigente y en firme un día antes a la fecha límite fijada en el cronograma para la publicación del Informe Final de proponentes Habilitados de la presente Convocatoria Pública.

Acorde con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.1.5.1 de Decreto 1082 de 2015, subsección 5a, es un deber del inscrito, mantener actualizada la información que obra en el Registro Único de Proponentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

De acuerdo con el Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas - UNSPSC, versión 14.080, los proponentes o algunos de los integrantes del consorcio del presente proceso podrán estar clasificados, así;

SEGMENTO		FAMILIA		CLASE	
76	Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	11	Servicios de Aseo y Limpieza	15	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

La anterior clasificación será la que certificará la Universidad una vez sea ejecutado a satisfacción el contrato que se derive de la presente Convocatoria Pública.

3.9 CAPACIDAD FINANCIERA

La información financiera, Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total, Utilidad Operacional y Gastos de Intereses, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022, se tomará del Registro Único de Proponentes vigente expedido por la Cámara de Comercio y solicitado en el numeral 3.8 del presente volumen de estos Términos de Referencia .

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, bien sea persona natural o jurídica, debe aportar en forma individual la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes.

La UIS, con base en la información financiera con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022, consignada en el Registro Único de Proponentes vigente, calculará las siguientes formulas y calificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación; en caso de incumplir alguno de los indicadores, la propuesta se evaluará NO ADMISIBLE, si cumple con toda la propuesta se evaluará ADMISIBLE FINANCIERAMENTE.

Los proponentes extranjeros deben:

- Presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- Presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la UIS para efectos de acreditar y verificar los indicadores financieros tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la UIS tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Fórmula No. 1 - Liquidez**

Deberá ser mayor o igual a uno punto veinte (1,20)

$$\boldsymbol{Liquidez} = \frac{\boldsymbol{Activo\ Corriente}}{\boldsymbol{Pasivo\ Corriente}} \geq \boldsymbol{1,20}$$

La Liquidez de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de presentación conjunta de propuestas se calculará con base en la suma de la ponderación del indicador que ostenta cada integrante, de acuerdo con el porcentaje de participación en la presente Convocatoria Pública, así:

$$\boldsymbol{Liquidez} = \frac{\boldsymbol{AC_{int\,1} * PP_{int\,1} + AC_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots AC_{int\,n} * PP_{int\,n}}}{\boldsymbol{PC_{int\,1} * PP_{int\,1} + PC_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots PC_{int\,n} * PP_{int\,n}}} \geq \boldsymbol{1,20}$$

Donde,

AC	=	Activo Corriente.
PC	=	Pasivo Corriente.
PP	=	Porcentaje de participación
Int	=	Integrante
n	=	Número total de integrantes del proponente plural.

Para efectos de la evaluación, el valor de la liquidez será aproximado por exceso o por defecto a la centésima de la unidad, así: cuando la milésima de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima y cuando la milésima de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la centésima.

- **<u>Fórmula No. 2 - Nivel de Endeudamiento</u>**

Deberá ser menor o igual a cero punto setenta (0,70)

$$\boldsymbol{Nivel\ de\ Endeudamiento} = \frac{\boldsymbol{Pasivo\ Total}}{\boldsymbol{Activo\ Total}} \leq \boldsymbol{0,70}$$

El Nivel de Endeudamiento de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de presentación conjunta de propuestas se calculará con base en la suma de la ponderación del indicador que ostenta cada integrante, de acuerdo con el porcentaje de participación en la presente Convocatoria Pública, así:

$$\boldsymbol{Nivel\ de\ Endeudamiento} = \frac{\boldsymbol{PT_{int\,1} * PP_{int\,1} + PT_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots PT_{int\,n} * PP_{int\,n}}}{\boldsymbol{AT_{int\,1} * PP_{int\,1} + AT_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots AT_{int\,n} * PP_{int\,n}}} \leq \boldsymbol{0,70}$$

Donde,

PT	=	Pasivo Total.
AT	=	Activo Total.
PP	=	Porcentaje de participación

Int = Integrante
n = Número total de integrantes del proponente plural.

Para efectos de la evaluación, el valor del Nivel de Endeudamiento será aproximado por exceso o por defecto a la centésima de la unidad, así: cuando la milésima de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima y cuando la milésima de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la centésima.

- **<u>Fórmula No. 3 – Razón de Cobertura de Intereses</u>**

Deberá ser mayor o igual a uno (1.0) punto cero.

$$\boldsymbol{Razón\ de\ cobertura\ de\ intereses = \frac{Utilidad\ Operacional}{Gastos\ de\ Intereses} \geq 1,00}$$

Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses, en este caso el proponente CUMPLE el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa, caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

La razón de cobertura de intereses de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de presentación conjunta de propuestas se calculará con base en la suma de la ponderación del indicador que ostenta cada integrante, de acuerdo con el porcentaje de participación en la presente Convocatoria Pública, así:

$$\boldsymbol{RCI = \frac{UO_{int\,1} * PP_{int\,1} + UO_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots UO_{int\,n} * PP_{int\,n}}{GI_{int\,1} * PP_{int\,1} + GI_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots GI_{int\,n} * PP_{int\,n}} \geq 1,00}$$

Donde,

RCI = Razón de Cobertura de Intereses
UO = Utilidad Operacional
GI = Gastos de Intereses.
PP = Porcentaje de participación
Int = Integrante
n = Número total de integrantes del proponente plural.

Para efectos de la evaluación, el valor de la Razón de Cobertura de Intereses será aproximado por exceso o por defecto a la centésima de la unidad, así: cuando la milésima de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima y cuando la milésima de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la centésima.

3.10 CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

La información financiera para el cálculo de los indicadores de la Capacidad Organizacional: Activo Total, Patrimonio y Utilidad Operacional, con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022, se tomará del Registro Único de Proponentes vigente expedido por la Cámara de Comercio y solicitado en el numeral 3.8 del presente volumen de estos Términos de Referencia.

En el caso de las Uniones Temporales o Consorcios, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, bien sea persona natural o jurídica, debe aportar en forma individual la información financiera registrada en el Registro Único de Proponentes.

La UIS, con base en la información financiera con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022 consignada en el Registro Único de Proponentes vigente, calculará las siguientes formulas y calificará el cumplimiento de las condiciones que se detallan a continuación; en caso de incumplir alguno de los indicadores, la propuesta se evaluará NO ADMISIBLE, si cumple con todos, la propuesta se evaluará ADMISIBLE en lo referente a la Capacidad Organizacional.

Los proponentes extranjeros deben:

- Presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.

- Presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El proponente y la UIS para efectos de acreditar y verificar los indicadores financieros tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el proponente y la UIS tendrán en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

- **Fórmula No. 1 – Rentabilidad del Patrimonio (ROE)**

Deberá ser mayor o igual a cero punto cero cinco (0,05)

$$\boldsymbol{Rentabilidad\ del\ Patrimonio\ (ROE)} = \frac{\boldsymbol{Utilidad\ Operacional}}{\boldsymbol{Patrimonio}} \geq \mathbf{0,05}$$

La Rentabilidad del Patrimonio de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de presentación conjunta de propuestas se calculará con base en la suma de la ponderación del indicador que ostenta cada integrante, de acuerdo con el porcentaje de participación en la presente Convocatoria Pública, así:

$$\boldsymbol{ROE} = \frac{\boldsymbol{UO_{int\,1} * PP_{int\,1} + UO_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots UO_{int\,n} * PP_{int\,n}}}{\boldsymbol{PAT_{int\,1} * PP_{int\,1} + PAT_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots PAT_{int\,n} * PP_{int\,n}}} \geq \mathbf{0,05}$$

Donde,

ROE = Rentabilidad del Patrimonio
UO = Utilidad Operacional

PAT = Patrimonio.
PP = Porcentaje de participación
Int = Integrante
n = Número total de integrantes del proponente plural.

Para efectos de la evaluación, el valor de la rentabilidad del patrimonio será aproximado por exceso o por defecto a la centésima de la unidad, así: cuando la milésima de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima y cuando la milésima de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la centésima.

- **<u>Fórmula No. 2 – Rentabilidad del Activo (ROA)</u>**

Deberá ser mayor o igual a cero punto cero tres (0,03)

$$\boldsymbol{Rentabilidad\ del\ Activo\ (ROA)} = \frac{\boldsymbol{Utilidad\ Operacional}}{\boldsymbol{Activo\ Total}} \geq \mathbf{0,03}$$

La Rentabilidad del Activo de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra modalidad de presentación conjunta de propuestas se calculará con base en la suma de la ponderación del indicador que ostenta cada integrante, de acuerdo con el porcentaje de participación en la presente Convocatoria Pública, así:

$$\boldsymbol{ROA} = \frac{\boldsymbol{UO_{int\,1} * PP_{int\,1} + UO_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots UO_{int\,n} * PP_{int\,n}}}{\boldsymbol{AT_{int\,1} * PP_{int\,1} + AT_{int\,2} * PP_{int\,2} + \cdots AT_{int\,n} * PP_{int\,n}}} \geq \mathbf{0,03}$$

Donde,

ROA = Rentabilidad del Activo
UO = Utilidad Operacional
AT = Activo Total.
PP = Porcentaje de participación
Int = Integrante
n = Número total de integrantes del proponente plural.

Para efectos de la evaluación, el valor de la rentabilidad del activo será aproximado por exceso o por defecto a la centésima de la unidad, así: cuando la milésima de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la centésima y cuando la milésima de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la centésima; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la centésima.

3.11 EXPERIENCIA ESPECÍFICA DEL PROPONENTE

La experiencia se evaluará a partir de la información relacionada en el **Formato No. 2**, correspondiente como máximo a cuatro (4) contratos ejecutados, liquidados y debidamente acreditados, verificando el contenido de los siguientes requisitos:

- Acreditar que el proponente ha ejecutado contratos para el suministro del servicio de aseo de características técnicas similares a los ofrecidos a la UIS, en **máximo cuatro (4) contratos, que sumen como mínimo (9800) SMLMV).**

Los contratos que no sean relacionados en el Formato No. 2, no serán tenidos en cuenta para la evaluación de este criterio.

Si un contrato incumple alguno de los requisitos enunciados no será tenido en cuenta.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales la experiencia será la sumatoria de las experiencias específicas de los integrantes que la tengan.

Para acreditar dicha experiencia el proponente debe cumplir con los documentos que a continuación se precisan:

a) Si se trata de contratos con Entidades Públicas, oficiales o de economía mixta:

- Certificación del contrato ejecutado, respaldada por la entidad contratante, que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, VALOR FINAL, FECHA DE INICIACIÓN (Día-Mes-Año), FECHA DE TERMINACIÓN (Día-Mes-Año), y demás requerimientos necesarios para acreditar la experiencia específica.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada.

b) Si se trata de contratos suscritos bajo el régimen de derecho privado:

- Certificación del contrato ejecutado, respaldada por la entidad contratante, que permita verificar la siguiente información: NOMBRE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE, NOMBRE DEL CONTRATISTA, VALOR FINAL, FECHA DE INICIACIÓN (Día-Mes-Año), FECHA DE TERMINACIÓN (Día-Mes-Año), y demás requerimientos necesarios para acreditar la experiencia específica.

- Copia del contrato debidamente celebrado.

Nota: Si el contrato para acreditar experiencia bajo régimen privado se encuentra registrado en el RUP del proponente, solo será necesario presentar como soporte la certificación emitida por la entidad contratante, con la información solicitada anteriormente.

En el caso de que no se pueda cumplir con la información anterior se deben anexar copia del (los) documento(s) necesario(s) para suplir las deficiencias en la información solicitada **y que demuestren la ejecución del contrato.**

La UIS verificará en el RUP la anterior información requerida, la información que no se encuentre en el RUP deberá aportarse en la propuesta, en la forma establecida.

No se aceptarán certificaciones de contratos cuya evaluación de calidad haya sido calificada como regular, deficiente o mala.

Contrato relacionado para acreditar experiencia que no cumpla con los anteriores requisitos, no será considerado dentro de la evaluación.

Si el contrato relacionado para acreditar experiencia se realizó en consorcio o unión temporal, deberá informar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante la certificación o copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal, la no presentación del documento genera que dicho contrato no sea tenido en cuenta. La experiencia que se tendrá en cuenta en caso de consorcio o unión temporal, será igual a la proporción de participación del proponente en el consorcio o unión temporal en el contrato que se relacione para acreditar la experiencia.

Los proponentes deberán diligenciar toda la información requerida en el Formato No. 2.

La información de los contratos suscritos con la Universidad Industrial de Santander registrada en el Formato No. 2, podrá ser verificada en los archivos de la entidad, a partir de la información relacionada en el mismo. Sin embargo, sin perjuicio de la aplicación de la normatividad vigente, con el fin de dar agilidad a la evaluación, corresponde al proponente aportar la mencionada información.

Cuando en la revisión del Formato No. 2 se encuentren errores de transcripción en cifras, en fechas, en número o en letras, prevalecerá la información contenida en los documentos soportes que acompañan dicho formato.

La Universidad Industrial de Santander se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, tendiente a acreditar su experiencia, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades contratantes.

Para el cálculo del valor de los contratos en SMMLV se tendrá en cuenta la siguiente tabla:

AÑO	VALOR EN SMMLV		AÑO	VALOR EN SMMLV
2022	$1.000.000		2002	$309.000
2021	$908.526		2001	$286.000
2020	$877.803		2000	$260.100
2019	$828.166		1999	$236.460
2018	$781.242		1998	$203.826
2017	$737.717		1997	$172.005
2016	$689.454		1996	$142.125
2015	$644.350		1995	$118.933
2014	$616.000		1994	$98.700
2013	$589.500		1993	$81.510
2012	$566.700		1992	$65.190
2011	$535.600		1991	$51.720
2010	$515.000		1990	$41.025
2009	$496.900		1989	$32.560
2008	$461.500		1988	$25.637
2007	$433.700		1987	$20.510
2006	$408.000		1986	$16.812
2005	$381.500		1985	$13.557
2004	$358.000		1984	$11.298
2003	$332.000		--	--

Para el cálculo del monto se tomará el valor del SMLMV vigente a la fecha de finalización del contrato.

Los documentos con los cuales el proponente acredita la experiencia específica de su propuesta, que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar la admisibilidad jurídica y técnica de su propuesta.

La información del valor total de los contratos (incluidas sus adiciones y el IVA) registrada en el Formato No. 2, deberá ser presentada en moneda legal colombiana, en este orden, cuando en los documentos soportes de estos contratos, presentados en la propuesta, el valor de los mismos este expresado en monedas extranjeras éste deberá convertirse en Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas representativas del mercado, certificadas por el Banco de la República, a las fechas de inicio y de terminación del contrato, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, (Conversor de Divisas), a las fechas de inicio y de terminación del contrato. Hecho esto se procederá en la forma que señala la viñeta anterior.
- Junto con el Formato No. 2, deben presentarse los valores antes obtenidos, en un "Cuadro de Conversión de valores" que presente los Valores de los contratos en su moneda original, la tasa de cambio utilizada, los Valores convertidos de los Contratos en Moneda Colombiana. Así mismo, los valores facturados tanto en moneda original como en Moneda Colombiana.

En el caso de contratos ejecutados antes de la entrada en vigencia del EURO, el valor ejecutado se debe acreditar en la moneda que se encontraba vigente a la fecha de iniciación del contrato.

3.12 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

El proponente deberá presentar documento donde acredite que dentro de los diez (10) días calendario siguientes a la legalización del contrato, se compromete a entregar en cada sede el cronograma de los servicios a ejecutar en las diferentes áreas asignadas.

3.13 OFICINA FÍSICA

El oferente deberá acreditar que, a la fecha de presentación de la propuesta, posee oficina física en la ciudad de Bucaramanga o en su Área Metropolitana, para atender las solicitudes de la Universidad y la de sus propios trabajadores, lo cual se deberá acreditar mediante Cámara de Comercio.

El proponente que a la fecha de presentación de la propuesta no cuente con oficina física en la ciudad de Bucaramanga o en su Área Metropolitana, deberá presentar en su propuesta una carta de compromiso suscrita por el Representante Legal, la cual establezca que en caso de ser adjudicado el contrato y no cuente con una oficina física en el Área Metropolitana de Bucaramanga, se compromete a abrirla y colocarla en funcionamiento.

Al inicio del contrato, el proponente seleccionado deberá presentar una comunicación al Supervisor del Contrato notificando la dirección de la oficina física.

3.14 SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Para la Universidad Industrial de Santander de acuerdo al objeto, la clasificación y nivel del riesgo del presente proceso y a lo emitido en la Resolución 0312 de febrero 13 de 2019 del Ministerio de Trabajo, es indispensable que todas las personas naturales (según aplique) y jurídicas proponentes, tengan establecido y debidamente implementado el Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo que atienda los lineamientos establecidos en el Decreto 1072 de 2015 y este avalado por el responsable de la ejecución del SG-SST. Para acreditar el presente requisito, el proponente deberá allegar, según aplique:

- Constancia vigente de la ARL respectiva con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, que certifique la afiliación de la empresa y que no se encuentre en mora.

- Constancia vigente de la ARL respectiva con fecha de expedición no superior a 30 días calendario, que certifique afiliación de la persona natural.

- Presentar conforme a la tabla de valores y calificación descrita en los artículos 26 y 27 de la Resolución 0312 del 2019, la Autoevaluación de los Estándares Mínimos del SG-SST: *Periodo comprendido de enero a diciembre del año inmediatamente anterior a la convocatoria*, debidamente firmada por el representante legal (empleador/contratante) y por el responsable de la ejecución del SG SST.

- Presentar conforme a la tabla de valores y calificación descrita en los artículos 26 y 27 de la Resolución 0312 del 2019 la Autoevaluación de los Estándares Mínimos de SG-SST: Correspondiente a cualquier fracción del año sí la empresa o entidad es creada durante el respectivo año de la convocatoria, debidamente firmada por el representante legal (empleador/contratante) y por el responsable de la ejecución del SG SST. (Artículo 26).

- Constancia de la ARL respectiva con los avances de la implementación del SG-SST y la puntuación obtenida en la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST. La fecha de expedición de este documento deberá ser posterior de la autoevaluación vigente aportada para acreditar el presente requisito.

- En caso de existir un consorcio o unión temporal, cada una de las empresas que lo integren deben tener establecido y aportar los soportes mencionados en el presente numeral de acuerdo a sus características particulares.

- En caso de existir una empresa, consorcio o unión temporal extranjera, deberá allegar en idioma español, los documentos equivalentes al Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo y demás requisitos según la normatividad colombiana legal vigente solicitados en el presente numeral.

La universidad se reserva el derecho de realizar visitas de revisión y verificación del cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa contratista y/o subcontratista, evidenciando el avance en los planes de mejoramiento por los resultados de la evaluación de estándares mínimos o reporte a la ARL respectiva, según aplique.

3.15 CONTENIDO DE LA PROPUESTA

Tanto el original como la copia contendrán la información relacionada en el numeral **4.1** de estos Términos de Referencia, en los formatos y órdenes allí requeridos. La UIS no se hará responsable por la evaluación de la información de una propuesta, si esta información no está contenida en el sobre correspondiente, tal como se especifica en estos Términos de Referencia.

3.16 LUGAR Y OPORTUNIDAD PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas deben ser depositadas en la urna dispuesta para tal fin, hasta el día y la hora establecidos en el cronograma de la presente Convocatoria Pública, en la División de Contratación de la UIS, localizada en la Carrera 27 calle 9, Campus Universitario, Edificio de Administración 2, piso 1, oficina 104, Bucaramanga. ***No se recibirán propuestas presentadas en lugar o en oportunidad diferentes a las señaladas anteriormente. No se aceptarán ofertas enviadas por correo o medio telemáticos ni entregas en otras dependencias de la UIS***.

La hora de cierre que tomará de referencia la UIS es la dada por el instituto Nacional de Metrología, acorde con el sitio Web: http://horalegal.inm.gov.co/, pues de acuerdo con lo establecido en el numeral 14 del Artículo 6 del Decreto 4178 de 2011, por el cual se escindieron unas funciones de la Superintendencia de Industria y Comercio y se creó el Instituto Nacional de Metrología – INM, a partir del 3 de noviembre de 2011, esta última institución es la encargada de mantener, coordinar y difundir la hora legal de la República de Colombia, adoptada mediante el Decreto 2707 de 1982. Esta hora será visualizada en el computador de la recepción de la División de Contratación de la UIS, para sellar la urna y proceder a la apertura de las propuestas.

El Secretario General, el Director de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión, el Jefe de la División de Contratación o sus delegados se reunirán en la fecha y hora del cierre de la presente Convocatoria Pública con el fin de abrir el sobre No. 1 original de las propuestas, verificar su contenido y elaborar el acta respectiva, en acto público al que podrán asistir los proponentes y los demás interesados que lo deseen.

Una vez cumplido el Acto de Apertura del sobre No. 1 de las propuestas, la UIS podrá solicitar por escrito aclaraciones o ampliaciones sobre los puntos de las propuestas, sin que ello implique adicionar o modificar las condiciones o características de las propuestas. En ejercicio de esta facultad, no se podrán completar, adicionar, modificar o mejorar las propuestas. En consecuencia, sólo serán tenidas en cuenta las explicaciones o aclaraciones sobre datos o documentos presentados en la propuesta.

CAPITULO IV - CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN, EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

Las propuestas presentadas oportunamente se someterán al siguiente proceso de evaluación:

- Sobre No. 1 – Propuesta Técnica: Verificación de las condiciones para participar, cumplimiento de los requisitos jurídicos esenciales y obligaciones verificables y demás requisitos legales de las propuestas. Verificación de las condiciones técnicas y de los indicadores financieros exigidos.

Las propuestas que cumplan se consideran HABILITADAS y por tanto se someterán al proceso de evaluación del Sobre No. 2 – Propuesta Económica conforme a los factores y criterios que se consignan en este capítulo.

- Sobre No. 2 – Propuesta Económica: Verificación de las condiciones para la asignación de puntaje por factor precio.

4.1 REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los documentos necesarios para acreditar las condiciones de participación, las condiciones técnicas y los factores a evaluar tienen carácter obligatorio para la comparación objetiva de las propuestas (documentos definidos en los cuadros de los numerales 4.1.1.1, 4.1.1.2, 4.1.2.1); su omisión total o parcial dará lugar al rechazo y sobre los mismos tan sólo se admitirá saneamiento de aspectos puramente formales, cuando a su juicio la UIS considere pertinente solicitar aclaraciones, observando estrictamente el principio de trato igual a todas las propuestas. Los demás podrán ser objeto de aclaración o saneamiento, cuando la UIS lo requiera y en todo caso, antes del vencimiento del plazo para la evaluación de las propuestas.

Hasta el día y la hora consignados en el cronograma se efectuará la entrega del sobre No. 1 – Propuesta Técnica y la entrega del sobre No. 2 – Propuesta Económica.

La apertura de los sobres No. 1 se efectuará en acto público, en la fecha y el lugar indicados en el cronograma. De lo anterior se levantará un acta suscrita por los funcionarios de la UIS y por los asistentes que lo deseen, en la cual se relacionará entre otros el nombre de las firmas que presentan propuesta y el número de folios que contienen las propuestas identificadas como originales y las observaciones correspondientes.

La apertura de los sobres No. 2, se efectuará, en la fecha y el lugar indicados en el cronograma.

4.1.1 REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 1 – PROPUESTA TÉCNICA

Los documentos con los cuales el proponente acredita la admisibilidad jurídica y técnica de su propuesta, que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar la admisibilidad jurídica y técnica de su propuesta.

En los cuadros siguientes se relacionan los documentos que deben contener el sobre No. 1 Original de la propuesta en los aspectos jurídicos y técnicos, los cuales permitirán evaluar las propuestas y establecer las respectivas admisibilidades.

Acorde con el numeral 4 del Artículo 13 del Acuerdo del Consejo Superior N° 079 de 2019, los Términos de Referencia deben contener los requisitos formales y esenciales de la propuesta, con expresa advertencia de los que no podrán subsanarse por comprometer las condiciones de participación. Por lo anterior en los cuadros siguientes frente a cada requisito, conforme a lo descrito en los presentes Términos de Referencia, se indica el efecto que tiene su incumplimiento así:

- **Subsanable:** Su corrección o ajuste corresponde al proponente, quien deberá realizarlo dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso; el no cumplimiento dentro de este plazo causa inmediato rechazo de la propuesta y por tanto no continua en el proceso de evaluación.

- **No subsanable:** Causa inmediato rechazo de la propuesta y por tanto no continúa en el proceso de evaluación.

4.1.1.1. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN JURÍDICA:

En el siguiente cuadro se relacionan los documentos que deben ser adjuntados en la propuesta, en el **sobre No. 1 – Propuesta Técnica Original,** los cuales serán revisados y su aceptación determinará la admisibilidad jurídica de la propuesta.

Ítem	Documento	Requisito	Efecto
1.	Índice	Relación detallada de capítulos y numerales de la propuesta, indicando números de páginas. Propuesta rubricada y foliada consecutivamente.	Conveniente
2.	Formato No. 1 - Carta de presentación de la Propuesta, suscrita por el representante legal del proponente, debidamente facultado.	Firma del Representante Legal	Subsanable
		Poder legalmente constituido, cuando se firma la Propuesta mediante apoderado.	No subsanable
		Aportar el poder legalmente constituido, cuando se firma la Propuesta mediante apoderado.	Subsanable
		Según modelo en todo su contenido	No Subsanable
		Presentación del documento	No Subsanable
		Estar habilitado para contratar con el Estado	No subsanable
3.	Persona Natural: Demostración de existencia (Conforme a los requisitos del numeral 2.11.1 de los Términos de Referencia)	Presentación copia de: cédula de ciudadanía o cedula de extranjería o pasaporte o documento que fije su residencia temporal o permanente en Colombia.	Subsanable

4.	Persona Jurídica: Certificado de Existencia y Representación Legal. (Conforme a los requisitos del numeral 2.11.2 y/o 2.11.3 Volumen I de los Términos de Referencia).	Fecha de expedición	Subsanable
		Objeto Social	No subsanable
		Vigencia sociedad	No subsanable
		Autorización al Representante Legal para suscribir Contrato (si se requiere según cuantía en Certificado de Existencia y Representación Legal)	No subsanable
		Aportar la autorización al Representante Legal para suscribir Contrato (si se requiere según cuantía en Certificado de Existencia y Representación Legal)	Subsanable
		Presentación copia cédula de ciudadanía del Representante Legal	Subsanable
		Presentación de los documentos	Subsanable
5.	Documento de Constitución del Consorcio o Unión Temporal. (Conforme a los requisitos del numeral 2.11.4 Volumen I de los Términos de Referencia).	Certificado de Existencia y Representación Legal de cada integrantes (si es persona jurídica)	Subsanable
		Fotocopia de la Cédula de cada integrante (si es persona natural)	Subsanable
		Indicación de términos y extensión de la participación	No subsanable
		Designación del Representante Legal del Consorcio o Unión Temporal	No subsanable
		Poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado	No subsanable
		Aportar el poder cuando se firma la Propuesta mediante apoderado	Subsanable
		Autorización a los Representantes Legales de cada integrante para presentar oferta en Consorcio o Unión Temporal (si se requiere)	Subsanable
		Presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal	No Subsanable
		Vigencia o término de la duración del Consorcio o Unión Temporal igual o mayor a la requerida	No subsanable
6.	Póliza de Seriedad de la Oferta (Conforme a los requisitos del numeral 3.6 Volumen I de los Términos de Referencia).	Presentación del documento	Subsanable
		Expedida con anterioridad a la fecha límite para la entrega de los sobres No. 1 y No. 2 de las propuestas y apertura del sobre No. 1 de las propuestas de la presente Convocatoria Pública	No subsanable
		Objeto	Subsanable
		Firma tomador	Subsanable
		Póliza otorgada a favor de entidades oficiales	Subsanable
		Cuantía y vigencia	Subsanable
7.	Paz y salvo de aportes al sistema de seguridad social (Salud,	Encontrarse al día con el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales	No subsanable

	Pensión y ARL) y parafiscales (Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA). (Conforme a los requisitos del numeral 2.6 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Persona jurídica: certificado expedido por el Revisor Fiscal o por el Representante legal.	Subsanable
		Copia del certificado de Vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios del revisor fiscal.	Subsanable
		Persona Natural: mediante certificación expedida por la EPS y el Fondo de Pensiones o copia de la planilla del último mes de pago o certificación de afiliación.	Subsanable
		Expedida dentro de los treinta (30) días calendario con respecto de la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1 de la presente Convocatoria Pública.	Subsanable
8.	Certificado de Antecedentes Fiscales. (Conforme a los requisitos del numeral 2.6 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	No estar registrado como responsable fiscal, ni presentar sanciones, que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado en el Boletín vigente a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 y No. 2 y apertura del sobre No. 1 del presente proceso de selección.	No subsanable
9.	Certificado de antecedentes disciplinarios. (Conforme a los requisitos del numeral 2.6 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Encontrarse sin antecedentes disciplinarios	No subsanable
10.	Registro único tributario (RUT)	Las personas naturales y jurídicas colombianas y/o extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, deberán aportar copia legible válida del Registro Único Tributario (RUT), el cual deberá tener debidamente actualizada su actividad económica de acuerdo a la nueva clasificación de códigos CIIU. En caso de que aplique, cumplir con la Ley 1819 de 2016 "Autorretención Renta", y con la obligación de actualización de las responsabilidades, calidades y atributos conforme a la Ley 1943 de 2018, y con la normativa vigente.	Subsanable
11.	Certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP. (Conforme a los requisitos del numeral 3.8 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Presentación del documento y expedido en un plazo no mayor a los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite de entrega de los sobres No. 1 – Propuesta Técnica y No. 2 – Propuesta Económica y apertura del sobre No. 1 – Propuesta Técnica de la presente Convocatoria Pública.	Subsanable
		Registro Único de Proponentes vigente y en firme un día antes a la fecha límite fijada en el cronograma para la publicación del informe final de proponentes habilitados de la presente Convocatoria Pública.	No Subsanable
12	Recibos de pago de los Términos de Referencia (Conforme a los requisitos del numeral 2.16 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Copias legibles, presentación del documento.	Subsanable
		Transferir o consignar el valor de los Términos de Referencia en la cuenta destinada para tal fin	No Subsanable
		Pagar un monto igual o mayor al valor de los Términos de Referencia	No Subsanable
		Adquiridos dentro de los plazos estipulados en el cronograma de los Términos de Referencia.	No Subsanable

La calificación de admisibilidad jurídica la obtendrán las propuestas que una vez concluida la revisión y la evaluación de los documentos relacionados en el cuadro anterior, cumplan con los requisitos exigidos.

En caso de inadmisibilidad jurídica, la propuesta será rechazada y no continuará participando en el proceso de evaluación.

4.1.1.2 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA:

En el siguiente cuadro se relacionan los documentos que deben ser adjuntados en la propuesta, en el sobre No. 1 – Propuesta Técnica, los cuales serán revisados y su aceptación determinará la admisibilidad técnica.

Ítem	Documento	Requisito	Efecto
13.	Capacidad Financiera (Conforme a los requisitos del numeral 3.9 del Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Información financiera consignada en el RUP con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022.	Subsanable
		Liquidez igual o mayor a la requerida	No subsanable
		Nivel de Endeudamiento igual o menor del requerido	No subsanable
		Razón de cobertura de intereses igual o mayor del requerido	No subsanable
14.	Capacidad Organizacional (Conforme a los requisitos del numeral 3.10 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Información financiera consignada en el RUP con fecha de corte a 31 de diciembre de 2019 o posterior, según el Decreto 1041 de 2022.	Subsanable
		Rentabilidad del Patrimonio igual o mayor a la requerida	No subsanable
		Rentabilidad del Activo igual o mayor a la requerida	No subsanable
15.	Experiencia específica (Conforme a los requisitos del numeral 3.11 Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Presentación del Formato No. 2 según modelo en todo su contenido	Subsanable
		Firma en el Formato No. 2 del Representante Legal	Subsanable
		Presentación de los documentos de los contratos que acreditan la información del Formato No. 2	Subsanable
		Contratos cuyo objeto sea el requerido para acreditar experiencia específica.	No Subsanable
		Sumatoria de los montos de los contratos aportados para acreditar la experiencia especifica igual o mayor al requerido en el presente proceso.	No Subsanable
		Errores de simple forma en la presentación de los documentos de los contratos que acreditan la información del Formato No. 2	Subsanable
16.	Cronograma de actividades (Conforme a lo establecido en el numeral 3.12 del Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Presentación del documento solicitado en el numeral 3.12	Subsanable
		Cumplir con lo establecido en el numeral 3.12	No subsanable
17.	Oficina física (Conforme a lo establecido en el numeral 3.13 del Volumen 1 de los Términos de Referencia).	Presentación del documento definido en el numeral 3.13	Subsanable
		Cumplir con lo establecido en el numeral 3.13	No subsanable

Ítem	Documento	Requisito	Efecto
18	SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (Conforme a los requisitos del numeral 3.14. Volumen I de los Términos de Referencia)	Autoevaluación vigente de Estándares o Requisitos Mínimos del SG SST - Tabla de valores y calificación según aplique, conforme lo solicitado en el numeral 3.14.	Subsanable
		Constancia vigente de la ARL respectiva según aplique conforme lo solicitado en el numeral 3.14	Subsanable
		Constancia de la ARL con los avances de la implementación del SG-SST y la respectiva puntuación obtenida en la autoevaluación de estándares mínimos del SG-SST, conforme lo solicitado en el numeral 3.14.	Subsanable

En el evento en que en dos o más propuestas se relacione una misma información y ésta presente inconsistencias, se solicitará la acreditación respectiva a los oferentes y sólo se tendrá en cuenta para la evaluación aquella que esté demostrada.

Para efectos de la evaluación, los plazos y montos serán aproximados por exceso o por defecto a la décima de la unidad respectiva, así: cuando la centésima de la unidad respectiva sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la décima de la unidad y cuando la centésima de la unidad respectiva sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la décima de la unidad; excepto cuando la fracción sea menor que uno, en tal caso se tomará igual a cero (0) la décima de la unidad.

La calificación de admisibilidad técnica la obtendrán las propuestas que una vez concluida la revisión y la evaluación de los documentos relacionados en el cuadro anterior, cumplan con los requisitos exigidos.

Si una propuesta es admisible jurídicamente y admisible técnicamente se considera que el oferente o proponente está HABILITADO para continuar en el proceso.

En caso de inadmisibilidad técnica, la propuesta será rechazada y no continuará participando en el proceso de evaluación.

4.1.2 EVALUACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DEL SOBRE No. 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

El día y hora consignadas en el cronograma se efectuará la apertura del Sobre No. 2 identificado como ORIGINAL, de las propuestas que hayan obtenido calificación ADMISIBLES JURÍDICAMENTE y TÉCNICAMENTE en todos los criterios de evaluación del sobre No. 1. Se abrirán las propuestas con los representantes de cada proponente que se encuentren presentes en el lugar indicado en el cronograma, y se levantará la respectiva Acta.

La revisión y evaluación de la información contenida en el sobre N° 2 – Propuesta Económica se realizará en la Audiencia Pública de Apertura del Sobre No2.

4.1.2.1 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA LA EVALUACIÓN DEL SOBRE N° 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

En el siguiente cuadro se relacionan los documentos que deben ser adjuntados por el proponente en su propuesta, en el **sobre No. 2 – Original Propuesta Económica,** los cuales serán revisados y su aceptación determinará la ADMISIBILIDAD ECONÓMICA.

Frente a cada requisito, conforme a lo descrito en los presentes Términos de Referencia, se indica el efecto que tiene su incumplimiento así:

- No subsanable: causa inmediato rechazo de la propuesta y por tanto no continúa en el proceso de evaluación. No se considerará el valor de su propuesta en las fórmulas de asignación de puntaje por factor precio.

- Subsanable: Su corrección o ajuste corresponde al proponente, quien deberá realizarlo en la Audiencia de Apertura del Sobre No2; la no subsanación por parte del Representante Legal o apoderado debidamente autorizado en la Audiencia Pública de Apertura del Sobre No2 causa inmediato rechazo de la propuesta y por tanto no continua en el proceso de evaluación.

ID	Documento	Requisito	Efecto
1.	Propuesta económica, presentada en el Formato No. 3, suscrita por el representante legal del proponente, debidamente facultado.	Presentación del Formato No. 3	No subsanable
		Firma del Representante Legal	Subsanable
		Según modelo en todo su contenido, Indicación igual al Formato No. 3 del tipo de servicio de todas las sedes y unidades académico administrativas (UAA), la cantidad de todos los tipos de servicio y No. de meses (12).	No subsanable
		Indicación del porcentaje de proyección para año 2023 (porcentaje de proyección para año 2023)	No subsanable
		Indicación del porcentaje de AIU (% AIU)	No subsanable
		Indicación del valor calculado por el proponente de todos los costos directos unitarios mensuales 2022, costos directos totales 2022, costos directos totales 2023, AIU estimados 2023, IVA estimados 2023, totales mensuales estimados 2023, valores mensuales estimados año 2023, totales aseo año 2023.	No subsanable
		Valor total final corregido, incluido IVA, menor o igual del presupuesto oficial establecido por la Universidad.	No subsanable
		Errores totales menores o iguales al uno punto cero por ciento (1.00%) sobre el valor total final corregido de la propuesta.	No subsanable

La oferta deberá presentarse en pesos colombianos. En el Formato No. 3 - Propuesta Económica, todos los costos directos unitarios mensuales 2022, costos directos totales 2022, costos directos totales 2023, AIU estimados 2023, IVA estimados 2023, totales mensuales estimados 2023, valores mensuales estimados año 2023, totales aseo año 2023, y valor total de la propuesta deben estar redondeados al peso, según corresponda por

encima o por debajo. Bajo ninguna circunstancia se aplicarán reajustes por algún concepto, salvo lo dispuesto en la Ley. El valor del IVA, deberá ser discriminado dentro del Valor de la Oferta.

4.1.2.2 REVISIÓN DE LAS CONDICIONES Y CORRECCIONES ARITMÉTICAS AL FORMATO N° 3 -PROPUESTA ECONÓMICA

Para realizar la evaluación económica se efectuará una revisión al Formato No. 3 Propuesta Económica, en caso de discrepancias en el contenido del Formato se harán las correcciones de acuerdo con los siguientes criterios:

- En el Formato No. 3 – Propuesta Económica, todos los valores deben estar expresados en pesos colombianos.

- En el Formato No. 3 – Propuesta Económica, todos los costos directos unitarios mensuales 2022, costos directos totales 2022, costos directos totales 2023, AIU estimados 2023, IVA estimados 2023, totales mensuales estimados 2023, valores mensuales estimados año 2023, totales aseo año 2023 y valor total de la propuesta, que se consignen, deberán estar ajustados al peso, en caso que uno o varios de los valores en la propuesta presentada no estén redondeados al peso, se hará el redondeo de esta cifra de la siguiente manera: cuando la décima de la unidad respectiva sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad y cuando la décima de la unidad respectiva sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

- En la propuesta presentada, al diligenciarse el Formato No. 3 - Propuesta Económica, suministrado por la Universidad, NO se podrá adicionar, modificar, suprimir o alterar.

- En el Formato No. 3 - Propuesta Económica, en caso de discrepancia en la multiplicación entre el costo directo unitario mensual por la cantidad versus el costo directo total, regirán los precios unitarios que se hayan consignado en el Formato No. 3 y se corregirán los demás valores correspondientes.

- En el Formato No. 3 - Propuesta Económica, en caso de discrepancia en la sumatoria de los costos directos para obtener el valor mensual estimado año 2023 de cada sede o UAA, regirán los costos directos consignados en el Formato No. 3 y se corregirá la sumatoria de los mismos, es decir se corregirá el valor mensual estimado año 2023 de la sede o UAA, y los demás valores correspondientes para dar el valor total final corregido de la propuesta.

- En el Formato No. 3 - Propuesta Económica, en caso de discrepancia en la multiplicación entre el porcentaje del IVA por el AIU estimado 2023, regirán los valores que se hayan corregido según los párrafos anteriores y se corregirá el valor producto de esta operación. Se corregirá también el valor del total final, para dar el valor total final corregido de la propuesta.

- En el Formato No. 3 - Propuesta Económica, en caso que el Proponente coloque un porcentaje del IVA diferente al establecido por la ley, la UIS procederá a corregir el porcentaje del IVA, el valor del mismo y el valor total final de la Propuesta, para dar el valor total final corregido de la propuesta.

- Si el valor total final corregido de la Propuesta difiere en más del 1,00% del valor total final de la propuesta presentada por el proponente, será eliminada y no será considerada para la evaluación económica.

- ***Si el valor total final corregido de la Propuesta supera o es mayor al presupuesto oficial establecido por la Universidad, será causal de rechazo de la propuesta.***

- ***El valor que se tendrá en cuenta para la ponderación del FACTOR PRECIO (asignación de puntaje), es el valor total final corregido de la propuesta.***

En caso de diferencias entre la propuesta original y la copia prevalecerá el original.

Las propuestas cuyo Formato N° 3 cumplan con los requerimientos establecidos en los numerales 4.1.2.1 y 4.1.2.2 del presente capítulo, serán consideradas ADMISIBLES ECONÓMICAMENTE y por tanto podrán ser objeto de ponderación por el Factor Precio.

4.1.3 ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS

La Universidad asignará puntaje a las propuestas que hayan acreditado y/o cumplido los requisitos establecidos en el numeral anterior de los presentes Términos de Referencia, de acuerdo con los valores que se indican en el siguiente cuadro:

CRITERIO	FACTOR	PUNTAJE
1	Valor total de la Propuesta	**1000**
	TOTAL	**1000**

De acuerdo con el puntaje obtenido por cada uno de las propuestas, se establecerá un orden de elegibilidad de mayor a menor puntaje, para la adjudicación del contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE AJUSTADOS DECRETO 1860 DE 2021.

De conformidad con la ley de emprendimiento para empresas que incentiven la generación de empleos en el país Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020, mediante la cual se pretende facilitar el acceso de los empresarios y emprendedores al sistema de compras públicas principalmente de aquellos que involucren a personas de especial protección constitucional, como una de las medidas de acción afirmativa de inclusión social de ciertos sectores de la población y que obedece al derecho a la igualdad material, en aras de alcanzar una distribución equitativa de las oportunidades, encontramos las reglas de desempate en los procesos contractuales.

El artículo 35 de la citada ley, reglamentado por el Decreto 1860 de 2021 establece los criterios o factores de desempate que deberán aplicar de forma sucesiva y excluyente las entidades del Estado, en los procesos de contratación que realicen con recursos públicos, independientemente de su régimen contractual, y sin desconocer los tratados internacionales que se encuentren en vigor.

Teniendo en cuenta lo anterior, la Universidad en caso de empate entre dos o más ofertas con idéntica calificación en los procesos contractuales, escogerá la propuesta ganadora aplicando los siguientes criterios de desempate:

CRITERIOS DE DESEMPATE SEGÚN ARTICULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020	
CRITERIO	FORMA DE ACREDITAR
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	• Bienes: Presentación del certificado del Registro de Productores de Bienes Nacionales (RPBN) para los bienes que ofrece. • Servicios: - Persona natural: Copia Cedula de ciudadanía o visa de residencia. - Persona Jurídica: Certificado de existencia y representación legal Tener en cuenta las definiciones de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	• Presentación de la copia de la declaración juramentada ante notario en la cual se haya manifestado la condición de ser mujer cabeza de familia. • Presentación de la copia de la providencia que establezca la medida de protección procedente emitida por la autoridad competente, en los casos de mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza. • Personas jurídicas o proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres o víctimas de violencia intrafamiliar, además de lo anterior, presentación del correspondiente certificado de existencia y representación legal o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros. El representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Nota: Aplica parágrafo Segundo
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del	Para la acreditación de lo anterior el proponente deberá anexar las certificaciones del Ministerio de Trabajo donde se acredite lo solicitado. El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad

presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Nota: Aplica parágrafo Segundo
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	Para los efectos de este criterio solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes, que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará en la forma ya indicada, y podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma. La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes. Nota: Aplica parágrafo Segundo
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a	La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación

población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	y nombre de las personas que pertenecen a la población referida. El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población referida, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a la población referida. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Nota: Aplica parágrafo Segundo
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	Para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la

	persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona que cumpla esta condición. En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas que se encuentren en este proceso. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que estén en este proceso. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas que se encuentren en este proceso, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas que cumplan la condición señalada para estas. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate. Nota: Aplica parágrafo Segundo
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica que aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	Documentos solicitados para acreditar criterios 2 y 6. El integrante del que trata la condición (c) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate. Nota: Aplica parágrafo Segundo
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	En caso de empate entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las primeras que cumplan con los criterios de clasificación

	empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. •las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. •Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Nota: Aplica parágrafo primero
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	las personas jurídicas deberán acreditar el tamaño de la empresa a través de una certificación de su representante legal, contador o revisor fiscal si están obligadas a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal de la sociedad. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

	• Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Nota: Aplica parágrafo primero
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural .	Certificado de existencia y representación legal Certificación expedida por representante legal, contador o revisor fiscal según corresponda, donde declare bajo la gravedad de juramento que a corte 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados fueron generados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente. Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que: Para condición (a) se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 Para la condición (c) el integrante respectivo lo manifestará en el certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas. Para las personas naturales, mediante certificación expedida por estas y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Nota: Aplica parágrafo primero
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo. Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Método de balotas Este sorteo tendrá el siguiente procedimiento: • Se colocan dentro de una bolsa, el número de balotas o fichas correspondientes al número de proponentes que presentaron propuesta al presente proceso de contratación, previa exposición y verificación de las balotas o fichas por parte de los representantes o delegados de los proponentes asistentes. • Posteriormente en el orden del consecutivo hecho en el acta de apertura del sobre N° 1 de las propuestas, cada representante o delegado de los proponentes cuyas propuestas se encuentran empatadas, procederá a extraer por una sola vez de la bolsa una balota o ficha, la cual exhibirá a los asistentes. • La propuesta ganadora será aquella cuyo representante o delegado del proponente haya extraído la ficha o balota de mayor numero. • En caso que no se presente al sorteo el representante o delegado de uno o varios proponentes cuyas propuestas se encuentren empatadas, este rol será asumido por los representantes de la Secretaría General de la UIS, asistentes al sorteo.

Nota: Los documentos tendientes a acreditar los criterios o factores de desempate deberán ser allegados junto con la propuesta y no podrán ser subsanados. La Universidad se reserva el derecho de verificar la información suministrada por los oferentes para acreditación de los factores de desempate descritos.
Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 se entiende autorizado el tratamiento de datos personales con la presentación de la propuesta. La Universidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información considerada sensible. Por tanto, la información respectiva no será publicada en ninguna plataforma.

***PARÁGRAFO PRIMERO**. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.*

***PARÁGRAFO SEGUNDO**. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.*

***PARÁGRAFO TERCERO**. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.*

4.1.3.1 PUNTAJE POR FACTOR VALOR TORAL DE LA PROPUESTA (Puntaje máximo 1000 puntos)

La UIS asignará puntaje por factor precio o factor valor total de la propuesta solo a las propuestas que hayan cumplido con lo establecido en los numerales 4.1.1.1 y 4.1.1.2 del presente capítulo, y que por tanto se consideran ADMISIBLES ECONÓMICAMENTE, aplicando las fórmulas y metodología descrita a continuación, las cuales

consideran un máximo puntaje a asignar de 1000 puntos teniendo en cuenta el valor total final corregido de la propuesta.

Para el cálculo en las fórmulas establecidas a continuación del valor del puntaje, se tendrá en cuenta hasta el segundo decimal del valor obtenido del puntaje.

En caso que haya una sola propuesta que hayan cumplido con lo establecido en los numerales 4.1.1.1 y 4.1.1.2 del presente capítulo, el presente método no se aplicará y se le asignará a esta propuesta 1000 puntos.

El puntaje será asignado utilizando uno de los siguientes cuatro métodos de calificación económica:

Método 1: A la media aritmética baja

Método 2: Al menor valor

Método 3: A la media geométrica

Método 4: A la media aritmética alta

Para la selección del método a utilizar para la asignación de puntajes, se tendrán en cuenta los dos decimales de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado del dólar (TRM), calculada, informada y certificada por la Superintendencia Financiera, en el sitio www.superfinanciera.gov.co que rija para el día hábil siguiente en el cual se apertura el sobre dos que contiene la oferta económica de los oferentes habilitados, de la siguiente manera:

Decimales de la TRM	Método a aplicar
Entre 00 y 24	Método 1: A la media aritmética baja
Entre 25 y 49	Método 2: Al menor valor
Entre 50 y 74	Método 3: A la media geométrica.
Entre 75 y 99	Método 4: A la media aritmética alta

En el resultado que se obtenga del método seleccionado se tendrá en cuenta hasta el segundo (2°) decimal del valor obtenido como puntaje.

Método 1: A la media aritmética baja

El método consiste en la determinación del promedio o media aritmética entre el menor Valor Total Final corregido de las propuestas admisibles económicamente y el promedio o media aritmética de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente y la asignación de puntaje en función de la proximidad del valor total final corregido de cada propuesta a dicho promedio o media aritmética baja, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\boldsymbol{x_B = \frac{VTF_{men} + \bar{y}}{2}}$$

Dónde:

x_B	=	Media aritmética baja
VTF_{men}	=	Menor Valor Total Final corregido, de las propuestas admisibles económicamente
$\bar{y}$	=	Promedio aritmético o media aritmética de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente

Se asignará a cada una de las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual o mayor a la media aritmética baja $(\boldsymbol{x_B})$, el puntaje correspondiente de la siguiente manera:

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media aritmética baja $(\boldsymbol{x_B})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje_{\ i} = 1.000 * \left\{1 - \left(\frac{|x_B - VTF_i|}{x_B}\right)\right\}}$$

Dónde:

$Puntaje_{\ i}$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media aritmética baja
x_B	=	Media aritmética baja
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta
| |	=	Valor absoluto

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media aritmética baja $(\boldsymbol{x_B})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje_{\ i} = 1.000 * \left\{1 - 2 * \left(\frac{|x_B - VTF_i|}{x_B}\right)\right\}}$$

Dónde:

$Puntaje\ _i$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media aritmética baja
x_B	=	Media aritmética baja
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta
$\|\ \|$	=	Valor absoluto

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética baja y el Valor Total Final Corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Método 2: Al menor valor

El método consiste en asignar a cada una de las propuestas admisibles económicamente el puntaje correspondiente, de la siguiente manera:

$$\boldsymbol{Puntaje\ _i = \frac{P_{min}}{P_i} * 1.000}$$

Donde:

$Puntaje\ _i$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta
P_{min}	=	Menor Valor total final corregido, de las propuestas admisibles económicamente
P_i	=	Valor total final corregido de cada una de las propuestas admisibles económicamente

Método 3: A la media geométrica

El método consiste en la determinación de la media geométrica de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente y la asignación de puntaje en función de la proximidad del valor total final corregido de cada propuesta al valor de dicha media geométrica, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$G = \sqrt[n]{\boldsymbol{P_1 * P_2 * P_3 \ldots * P_n}}$$

Dónde:

$\boldsymbol{G}$	=	Media geométrica de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente
P_i	=	Valor Total Final Corregido de la propuesta i
n	=	Número total de las propuestas admisibles económicamente

Se asignará a cada una de las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual o mayor a la media geométrica $(\boldsymbol{G})$, el puntaje correspondiente de la siguiente manera:

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media geométrica $(\boldsymbol{G})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje}_{\ i} = \mathbf{1.000} * \left\{\mathbf{1} - \left(\frac{|\boldsymbol{G} - \boldsymbol{VTF_i}|}{\boldsymbol{G}}\right)\right\}$$

Dónde:

$Puntaje_{\ i}$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media geométrica
G	=	Media geométrica de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media geométrica $(\boldsymbol{G})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje}_{\ i} = \mathbf{1.000} * \left\{\mathbf{1} - \mathbf{2} * \left(\frac{|\boldsymbol{G} - \boldsymbol{VTF_i}|}{\boldsymbol{G}}\right)\right\}$$

Dónde:

$Puntaje_{\ i}$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media geométrica

G	=	Media geométrica de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica y el Valor Total Final Corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

Método 4: A la media aritmética alta

El método consiste en la determinación del promedio o media aritmética entre el mayor Valor Total Final corregido de las propuestas admisibles económicamente y el promedio o media aritmética de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente y la asignación de puntaje en función de la proximidad del valor total final corregido de cada propuesta a dicho promedio o media aritmética alta, como resultado de aplicar las siguientes formulas:

$$\boldsymbol{x_A = \frac{VTF_{max} + \bar{y}}{2}}$$

Dónde:

x_A	=	Media aritmética alta
VTF_{max}	=	Mayor Valor Total Final corregido, de las propuestas admisibles económicamente
$\bar{y}$	=	Promedio aritmético o media aritmética de los valores totales finales corregidos de las propuestas admisibles económicamente

Se asignará a cada una de las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual o mayor a la media aritmética alta $(\boldsymbol{x_A})$, el puntaje correspondiente de la siguiente manera:

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media aritmética alta $(\boldsymbol{x_A})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje_i = 1.000 * \left\{1 - \left(\frac{|x_A - VTF_i|}{x_A}\right)\right\}}$$

Dónde:

$Puntaje_{\ i}$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea menor o igual a la media aritmética alta
x_A	=	Media aritmética alta
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta
$\lvert\ \rvert$	=	Valor absoluto

- A las propuestas cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media aritmética alta $(\boldsymbol{x_A})$, se les asignará el puntaje utilizando la siguiente relación:

$$\boldsymbol{Puntaje_{\ i} = 1.000 * \left\{1 - 2 * \left(\frac{|x_A - VTF_i|}{x_A}\right)\right\}}$$

Dónde:

$Puntaje_{\ i}$	=	Puntaje a asignar a cada propuesta cuyo Valor Total Final Corregido sea mayor a la media aritmética alta
x_A	=	Media aritmética alta
VTF_i	=	Valor Total Final corregido de la propuesta i
i	=	Número de propuesta
$\lvert\ \rvert$	=	Valor absoluto

Para la ponderación de las propuestas económicas se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media aritmética alta y el Valor Total Final Corregido de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación..

4.1.3 ORDEN DE ELEGIBILIDAD

En la Audiencia Pública de Apertura del Sobre No2, prevista en el numeral 3.5 Cronograma del Proceso del presente Volumen, la Universidad, además de asignar el puntaje por Factor Precio a las propuestas admisibles económicamente y que no se encuentren incursas en causal alguna de rechazo en el presente proceso, establecerá el orden de elegibilidad, así:

- Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato.

- Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con lo establecido en el numeral 4.1.3 del presente Volumen.

- En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en lo establecido en el numeral 4.1.3 del presente Volumen.

4.1.4 AUDIENCIA PÚBLICA DE APERTURA DEL SOBRE No2

El Jefe de la División de Contratación hará las veces de secretario técnico de la audiencia, y documentará el proceso de audiencia pública de apertura de Sobre No 2, mediante acta debidamente firmada por los miembros del comité evaluador designado y los proponentes asistentes.

NOTA: LA AUDIENCIA DE APERTURA DEL SOBRE No 2 se trasmitirá vía Streaming por medio de la Aplicación ZOOM

El protocolo de la Audiencia Pública de apertura de Sobre No 2 es el siguiente:

- Ingreso a la Sala Zoom por parte de los proponentes previamente registrados
- Instalación de la audiencia
- Presentación del procedimiento a seguir durante la audiencia.
- Lectura de los proponentes habilitados
- Apertura de la urna
- Se procede a la Apertura de los sobres que contienen las Propuestas Económicas, lectura del valor, escaneo y publicación del documento que contiene la propuesta económica y revisión de las propuestas económicas. Esta apertura se realizará en el mismo orden en que se abrieron los sobres N° 1 de las propuestas, no se abrirán las propuestas que hayan obtenido calificación de NO ADMISIBLES en la evaluación del sobre N° 1 de las propuestas. Los sobres identificados como Original de las propuestas no admisibles en la evaluación del sobre N° 1 serán devueltos, sin abrir, a sus respectivos proponentes. Los sobres identificados como Copia de las propuestas no admisibles en la evaluación del sobre N° 1 serán almacenados, si abrir, en el archivo de la Dirección de Control Interno y Evaluación de Gestión.

- Se procede a solicitar a los proponentes que no presenten debidamente firmado(s) el Formato N° 3 – Propuesta Económica, a que subsanen mediante la firma del representante legal o su apoderado debidamente autorizado, el o los formatos a que haya lugar, los cuales deberán ser remitidos mediante el correo electrónico.

- Presentación del informe de Revisión y Evaluación del sobre N° 2 – Propuesta Económica, presentación del listado de las Propuestas Admisibles Económicamente y presentación del listado de las propuestas que serán objeto de ponderación en cada uno de los factores establecidos.

- Se concederá el uso de la palabra a los proponentes o sus apoderados (quienes deberán allegar poder otorgado en debida forma) en el orden de presentación de las propuestas por cinco (5) minutos prorrogables por cinco (5) minutos más, para pronunciarse respecto del informe de Revisión y Evaluación del sobre N° 2 – Propuesta Económica y de los listados de las Propuestas Admisibles Económicamente y de las propuestas que serán objeto de ponderación en cada uno de los factores establecidos. Posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica y se otorgará nuevamente el uso de la palabra.

- Surtidas las etapas anteriores se hará un receso para analizar, de ser necesario, las observaciones presentadas en desarrollo de la audiencia y posteriormente se leerá el informe final de Revisión y Evaluación del sobre N° 2 – Propuesta Económica y los listados finales de las Propuestas Admisibles Económicamente y de las propuestas que serán objeto de ponderación en cada uno de los factores establecidos.

- Informe definitivo del sobre No 2 – Propuesta Económica.

- Los asistentes a la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes so pena de tomar las medidas necesarias para ser expulsados de la audiencia

De las circunstancias ocurridas en desarrollo de la audiencia pública, se dejará constancia en acta.

4.1.5 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas en los siguientes casos:

a) Cuando no se ajusten a los Términos de Referencia. Una propuesta no se ajusta a los Términos de Referencia cuando carece de alguno de los documentos esenciales para constatar las condiciones de participación o para verificar los factores verificables, se compruebe inexactitud en su contenido o no cumpla lo estipulado para cada uno de ellos.

b) Cuando se presenten dos o más propuestas por un mismo oferente.

c) Cuando se encuentren elementos demostrativos que indiquen falta de independencia en la elaboración entre dos o más propuestas presentadas.

d) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, Artículo 8°, en la Ley 1474 de 2011, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

f) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no aparezcan debidamente autorizadas o salvadas con la firma del proponente o la de quien suscriba el documento.

g) Cuando los documentos necesarios para la comparación de las propuestas presenten enmendaduras o correcciones que no permitan la comparación objetiva de las propuestas.

h) Cuando se evidencie cualquier intento de fraude o engaño por parte del proponente a la entidad o a los demás participantes.

i) La no presentación del Formato No. 3 – Propuesta Económica.

j) Cuando el valor total final corregido de la Propuesta sobrepase el valor del presupuesto oficial establecido.

k) Cuando el proponente no allegue un documento subsanable solicitado, dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

l) El no cumplimiento de uno o más, de los requisitos definidos en las evaluaciones: jurídica, técnica, financiera, y económica cuyo efecto sea NO SUBSANABLE.

m) En los demás casos que expresamente los Términos de Referencia así lo indique.

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

4.2 SOLICITUD DE ACLARACIÓN

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario de los proponentes, la UIS podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso de las propuestas. La UIS se reserva el derecho de analizar las respuestas de los proponentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los proponentes no podrán adicionar o modificar la propuesta ya entregada.

La UIS se reserva el derecho de ampliar y verificar la información consignada en las certificaciones suministras por el proponente.

4.3 CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD DEL CONTRATISTA EN CASO DE NO PRESENTARSE A SUSCRIBIR EL CONTRATO EL PRIMER ADJUDICATARIO

El proponente deberá perfeccionar el contrato en el término establecido en el mismo o en los Términos de Referencia, de no hacerlo, la UIS podrá negarse a ejecutar el contrato y hará efectiva la póliza de garantía de seriedad de la propuesta, sin perjuicio de las acciones legales a que haya lugar para el reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por el valor de dicha garantía.

En este evento o en caso de que el oferente favorecido no acepte, la UIS establecerá un nuevo Orden de Elegibilidad, entre los proponentes habilitados del proceso, excluido el oferente inicialmente favorecido, aplicando nuevamente la fórmula del Factor Precio que resulto seleccionada a través del método aleatorio previsto en el presente proceso.

De presentarse nuevamente los eventos de que el nuevo oferente favorecido no acepte o no comparezca en el plazo indicado en los Términos de Referencia, la UIS aplicará las veces necesarias la metodología establecida en el párrafo anterior.

4.4 CANCELACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El Rector de la UIS podrá mediante resolución motivada cancelar el proceso de contratación en cualquiera de sus etapas, cuando luego de su iniciación aparezcan circunstancias técnicas, económicas o de mercado, de fuerza mayor, orden de autoridad, acto irresistible de terceros o razones de utilidad o conveniencia pública que puedan afectar los intereses de la UIS o impidan la continuidad del proceso.

4.5 DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término previsto para la adjudicación del contrato, la UIS podrá declarar desierto el presente proceso de contratación mediante resolución motivada, cuando:

a) Se presenten causas que impidan la selección objetiva.
b) Cuando económicamente sea desfavorable para la UIS.
c) No haya voluntad real de participación por ausencia de propuestas hábiles o porque se advierte colusión, fraude o comunidad de intereses entre las firmas proponentes.

La decisión correspondiente se publicará en la WEB, señalando en forma expresa las razones que la motiven.

4.6 DEVOLUCIÓN DE GARANTÍAS

La UIS devolverá a los proponentes no favorecidos las garantías de seriedad de las propuestas, dentro de los cinco (5) días siguientes a la adjudicación, con excepción de los calificados en segundo y tercer lugar a quienes se les devolverá una vez perfeccionado el contrato.

CAPITULO V - CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1. FORMACIÓN, PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Los contratos de la Universidad se formarán con la firma del funcionario competente y el representante legal del Contratista.

El contrato debidamente suscrito queda al mismo tiempo perfeccionado, en la fecha de la última firma, si no hay compromisos desembolsables de la Universidad. En caso contrario, en la fecha en que se realice el registro presupuestal, en medio físico o electrónico, conforme al sistema de información financiera vigente de la Universidad.

El Proponente favorecido con la adjudicación, deberá suscribir el contrato dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de la notificación o comunicación según el caso, de la adjudicación.

Una vez perfeccionado el Contrato, el Proponente cuenta con un plazo de tres (3) días hábiles para constituir y presentar las garantías. La garantía original junto con la prueba de pago, serán sometidas a aprobación por parte de la Universidad.

5.2. PLAZOS DEL CONTRATO

El tiempo de ejecución del contrato será de doce **(12) meses** contados a partir del primero **(1) de enero de 2023 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2023**.

5.3. RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La UIS evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, esta matriz de riesgos se publica junto a los Estudios Previos de los presentes Términos de Referencia y hace parte integral de los mismos.

5.3.1 RIESGOS QUE ASUME EL CONTRATISTA

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas del mismo, el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados al Contrato al igual que respecto a los que logre determinar salvo los definidos en la Matriz de Riesgos, en los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

En este sentido, el Contratista asume los efectos derivados de los riesgos que se desprendan de la matriz de riesgos, otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus anexos o que se deriven de la naturaleza del Contrato.

Por lo tanto, no procederán reclamaciones del Contratista basadas en el suceso de alguno de los riesgos asumidos por el Contratista y –consecuentemente- la UIS no hará reconocimiento alguno, ni se entenderá que ofrece garantía alguna al Contratista, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el presente Contrato.

5.3.2 RIESGOS QUE ASUME LA UIS

A partir de la fecha de suscripción del Contrato, la UIS asume, única y exclusivamente, los efectos derivados de los riesgos asignados previstos en la Matriz de Riesgos, además de aquellos que de manera expresa y clara se desprendan de otras cláusulas o estipulaciones del Contrato y sus anexos.

5.4. GARANTÍAS Y SEGUROS DEL CONTRATO

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato, deberá constituir a su costo y presentar para aprobación de la UIS las garantías aquí indicadas, expedidas por una compañía de seguros o entidad bancaria legalmente establecida en Colombia a favor de entidades oficiales, las cuales permanecerán vigentes y no expirarán por revocatoria unilateral de las mismas y deberán reponerse en caso de que su valor se vea afectado por siniestros, por parte de la compañía de seguros, o en su defecto por parte del proponente, en aquellas garantías en las cuales la compañía de seguros no otorgara este amparo de reposición. De igual manera, en cualquier evento en que aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía

PÓLIZA	PORCENTAJE (VALOR ASEGURADO)	VIGENCIA	PARTES
Cumplimiento	20% del valor total del contrato (Incluido IVA)	Igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista afianzado Asegurado: Universidad Industrial de Santander Beneficiario: Universidad Industrial de Santander
Calidad del servicio	20% del valor total del contrato (Incluido IVA)	Igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más	Tomador: Contratista afianzado Asegurado: Universidad Industrial de Santander Beneficiario: Universidad Industrial de Santander
Salarios y prestaciones sociales	20% del valor total del contrato (Incluido IVA)	Igual al tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más	Tomador: Contratista afianzado Asegurado: Universidad Industrial de Santander Beneficiario: Universidad Industrial de Santander
Responsabilidad Civil Extracontractual	400 SMLMV	Igual al tiempo de ejecución del contrato	Tomador: Contratista afianzado Asegurado: Universidad Industrial de Santander Beneficiario: Universidad Industrial de Santander

5.5. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de lo previsto sobre calidad de los servicios, tanto en estos Términos de Referencia como en el contrato que llegare a celebrarse, el Contratista será responsable hasta la liquidación final del contrato, de todos los servicios objeto de éste, sin que fuere excusa para incumplir esta obligación la intervención de terceros.

5.6. CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El contrato que se celebre no podrá cederse en todo o en parte, salvo autorización expresa de la UIS. De igual manera, celebrado el contrato no podrá haber cesión del mismo entre quienes integran el Consorcio o Unión Temporal, salvo que la UIS lo autorice en los casos en que legalmente está permitida. De igual manera no podrá el proponente subcontratar el contrato celebrado.

5.7. SUPERVISIÓN

La UIS asignará la supervisión de las actividades del contrato en los aspectos administrativos, financieros y legales, a quien delegue el ordenador del gasto.

Además de las actividades generales antes mencionadas y con el fin de buscar la adecuada y oportuna ejecución del contrato, el supervisor apoyará, asistirá y asesorará al ordenador del gasto de la Universidad en todos los asuntos de orden técnico, financiero, económico y jurídico que se susciten durante la ejecución del contrato, que no se hayan asignado al interventor.

El supervisor está facultado para revisar todos los documentos del contrato, cuando, por razones técnicas, económicas, jurídicas o de otra índole, el contratista solicite cambios o modificaciones

5.8. INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles se tomarán las medidas que considere necesarios.

5.9. LIQUIDACIÓN

Una vez se den las causales establecidas en el Artículo 29 del Acuerdo No. 079 de 2019, las partes de común acuerdo suscribirán un Acta de Liquidación dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha del recibo a satisfacción objeto del contrato, en donde se establecerán los ajustes necesarios. Igualmente se harán constar los acuerdos y conciliaciones a que lleguen las partes, multas impuestas y declararse a paz y salvo.

Para su suscripción, el Contratista deberá presentar el certificado de modificación, si aplica, de las garantías exigidas, en caso de presentarse ampliación de los plazos de entrega inicialmente pactados.

En caso de que el Contratista no se presentase a suscribir el Acta de Liquidación, la UIS de manera unilateral realizará la liquidación del contrato.

UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER

TÉRMINOS DE REFERENCIA
DEFINITIVOS

VOLUMEN II: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CONVOCATORIA PÚBLICA No. 008 DE 2022

SERVICIO DE ASEO, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE LAS INSTALACIONES PROPIEDAD DE LA UNIVERSIDAD INDUSTRIAL DE SANTANDER UBICADOS EN LAS SEDES DEL ÁREA METROPOLITANA DE BUCARAMANGA, REGIONALES E INSTALACIONES DE LA CIUDAD DE BOGOTÁ

DIVISIÓN DE CONTRATACIÓN
NOVIEMBRE DE 2022

ÍNDICE

1. Perfil del Coordinador de Servicios 3
1.1. Funciones del Coordinador de Servicios 4
2. Perfil del Coordinador HSQ 5
2.1. Funciones del Coordinador HSQ 6
3. Perfil de los operarios 7
3.1. Sueldo básico mensual de los operarios 9
3.2. Funciones de los operarios 9
3.2.1. Servicio de Aseo 9
3.2.2. Servicio de Albañilería 10
3.2.3. Servicio Mantenimiento Eléctrico 11
3.2.4. Servicio de Carpintería 12
3.2.5. Servicio Bedel 12
3.2.6. Servicio de Jardinería 15
3.2.7. Servicio Ornamentación 16
4. Normas generales para la prestación del servicio 17
5. Capacitación 20
6. Afiliación al régimen de seguridad social 21
7. Pago de salarios 21
8. Documentos e informes requeridos por la Universidad Industrial de Santander durante la ejecución del servicio 22
9. Horarios 23
10. Medios de Comunicación y Tecnológicos 23
11. Dotación 24
12. Insumos 29
13. Elementos, herramientas y maquinaria 32
Bomba sumergible agua sucia 35
14. Servicios Requeridos 39
15. Ubicación para el servicio requerido 43

CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO

El Contratista está obligado a suministrar y mantener durante la ejecución del servicio, todos los operarios idóneos y calificados, técnicos y operativos, así como insumos, utensilios, herramientas y maquinarias que se requieran para atender el servicio. Será por cuenta del Contratista el pago cumplido de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todos los operarios que ocupe en la ejecución del contrato, como mínimo, los que señala el Código Sustantivo del Trabajo y demás normas legales complementarias. La UIS, bajo ningún concepto o circunstancia asumirá responsabilidades por estos conceptos en caso de omisión por parte del Contratista.

A continuación, se presentan los perfiles del personal necesario para la ejecución del contrato. El contratista, dentro de los cinco (5) días siguientes a la firma del contrato y antes de su inicio, y cada vez que se haga una modificación del servicio, deberá presentar a la supervisión de cada sede y/o unidad académico administrativa (UAA), copia legible de las hojas de vida con los soportes que validen el perfil solicitado de los coordinadores de servicio, el coordinador HSQ, y los operarios asignados para la ejecución del contrato, *incluyendo la hoja de vida de los coordinadores u operarios disponibles o encargados de cubrir las incapacidades y/o eventualidades propias de la prestación del servicio (Calamidades domésticas, enfermedades, citas médicas, etc.)*; junto con el concepto médico ocupacional de ingreso o el concepto médico ocupacional periódico en el cual se verifique que el operario es apto para realizar las labores asignadas.

1. Perfil del Coordinador de Servicios

El Coordinador del Servicio para la Sede Principal y Facultad de Salud (División de Planta Física) debe acreditar mínimo título de tecnólogo y tener certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA. Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en labores de supervisión de servicios de aseo o mantenimiento de Planta Física, y deberá acreditar al menos un (1) curso de primeros auxilios.

Los Coordinadores del Servicio para las demás sedes y UAA, deben acreditar mínimo título de técnico y tener certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA. Deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año en labores de supervisión de servicios de aseo o mantenimiento de Planta Física, y deberá acreditar al menos un (1) curso de primeros auxilios.

El Coordinador de Servicios, debe poseer habilidades psicomotoras, físicas y mentales para la correcta prestación del servicio, lo cual lo deberá acreditar el contratista mediante certificación médica y prueba psicotécnica.

Al inicio del contrato y cada vez que se haga una modificación del Coordinador, el contratista debe presentar a la supervisión de cada sede y/o UAA, copia legible de la hoja de vida del coordinador del servicio.

La hoja de vida, además de los datos básicos de la persona, debe anexar: fotocopia de cédula

de ciudadanía, fotocopia de la libreta militar, soporte académico, copia del certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA, soportes de la experiencia propia requerida para el cargo, copia del curso de primeros auxilios, copia del certificado médico, así como copia del certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría General de la Nación), certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría General de la Nación), certificado de antecedentes judiciales (expedido por la Policía Nacional de Colombia), y constancia de la consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (expedido por la Policía Nacional de Colombia), éstos últimos certificados y constancia deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

1.1. Funciones del Coordinador de Servicios

La función del Coordinador de servicios es supervisar y coordinar a los operarios que el contratista ponga a disposición de la Universidad, realizando el seguimiento e inspección del servicio contratado, verificando la presentación de los operarios, buena utilización de insumos, cumplimiento y puntualidad en el horario, y realización de las labores.

Es el encargado de organizar, programar, dirigir y controlar la labor de los operarios (as) asignados para la ejecución del contrato, entregar periódicamente los insumos, elementos, herramientas y maquinaria para la prestación del servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico de la planta física en cada una de las Sedes y/o Unidades Académico Administrativas (UAA). Controlar diariamente a los operarios ubicados en las diferentes sedes, asimismo la presentación de informes, coordinación de reemplazos de los operarios, y coordinación de brigadas de aseo especiales y rotaciones.

Dentro de las funciones de coordinador, diariamente se deberá reunir con el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, esto es, el supervisor de servicios generales de la sede del Área Metropolitana: Sede Principal y Facultad de Salud (División de Planta Física)-Guatiguará-Bucarica-Mesón de los Búcaros, encargado de la supervisión de la planta física de la sede regional: Barrancabermeja-Socorro-Málaga-Barbosa, o encargado de la UAA: Escuela de Ingeniería Eléctrica, Electrónica y de Telecomunicaciones, Instituto de Lenguas (Principal), Instituto de Lenguas (Cabecera), IPRED, Bienestar Universitario-Sección Salud, Bienestar Universitario-Sección Comedores, División de Publicaciones, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Decanato Facultad Ingenierías Físico-Mecánicas, Escuela de Ingeniería Mecánica, a fin de presentar un reporte donde se informe como mínimo las novedades del servicio del día inmediatamente anterior.

De igual manera, deberá verificar y recalcar a los operarios el correcto uso de las instalaciones a las cuales se realice el servicio, ya que cualquier daño o deterioro de las instalaciones por mal uso de los sistemas de seguridad, apertura de puertas, o descuido de los elementos a su cargo, será obligación del oferente seleccionado su mantenimiento correctivo o reparación permanente.

En general, actuar como el enlace permanente entre la empresa contratista y los supervisores

de la Universidad.

Como mínimo durante la ejecución del contrato, el contratista debe disponer de un (1) Coordinador de tiempo completo para la supervisión de los servicios contratados en la Sede Principal (División de Planta Física); un (1) Coordinador para la supervisión de los servicios contratados en las Sedes Facultad de Salud, Mesón de los Búcaros, Guatiguará y Bucarica; un (1) coordinador para la supervisión de los servicios contratados en las unidades (UAA): Escuela de Ingeniería Eléctrica, Electrónica y de Telecomunicaciones, Instituto de Lenguas (Ubicado en el Campus Principal), Instituto de Lenguas (Ubicado en la Sede Cabecera), IPRED, Bienestar Universitario-Sección Salud, Bienestar Universitario-Sección Comedores, División de Publicaciones, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Decanato Facultad Ingenierías Físico-Mecánicas, Escuela de Ingeniería Mecánica; y el número de coordinadores necesarios para la supervisión de los servicios contratados en las sedes regionales: Barrancabermeja, Socorro, Málaga, Barbosa.

Luego, en total, se requieren tres (3) coordinadores de servicios diferentes, más el número de coordinadores asignados a las sedes regionales.

El coordinador del Campus Principal (División de Planta Física), permanecerá tiempo completo coordinando y supervisando los servicios. El coordinador de las Sedes Facultad de Salud-Guatiguará-Bucarica-Mesón de los Búcaros deberá realizar al menos una (1) visita de inspección diaria de lunes a sábado. El coordinador de las unidades UAA (descritas en el párrafo inmediatamente anterior) deberá realizar al menos una (1) visita de inspección diaria de lunes a sábado. Para la supervisión de los servicios contratados en las sedes regionales, se deberán garantizar mínimo cuatro (4) horas diarias de supervisión de lunes a sábado en cada una de las Sedes. Al inicio del contrato se deberá presentar al supervisor del contrato un cronograma de visitas de cada coordinador de servicios, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato.

Mensualmente se deberá presentar a la supervisión del contrato, una planilla de visitas diarias del coordinador de servicios respectivo, firmada por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, según corresponda.

Las actividades de coordinación y supervisión no generan costos adicionales para la entidad. Los COORDINADORES DE SERVICIOS, no forma parte del equipo de operarias y operarios para la ejecución del contrato y por tanto no habrá derecho al cobro por parte del contratista ni responsabilidades del pago por parte de la Universidad. Los coordinadores de servicios presentados por el contratista, no podrán ser reemplazados sin la autorización previa de la Universidad por intermedio del Supervisor del contrato designado por la UIS.

2. Perfil del Coordinador HSQ

Como mínimo durante la ejecución del contrato, el contratista deberá disponer de un (1) Coordinador HSQ tiempo completo para la supervisión HSQ de los servicios contratados en las Sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga incluidas las unidades UAA, esto es: Principal

y Facultad de Salud (División de Planta Física), Guatiguará, Bucarica, Mesón de los Búcaros, Escuela de Ingeniería Eléctrica, Electrónica y de Telecomunicaciones, Instituto de Lenguas (Ubicado en el Campus Principal), Instituto de Lenguas (Ubicado en la Sede Cabecera), IPRED, Bienestar Universitario-Sección Salud, Bienestar Universitario-Sección Comedores, División de Publicaciones, Escuela de Estudios Industriales y Empresariales, Decanato Facultad Ingenierías Físico-Mecánicas, Escuela de Ing. Mecánica; y un (1) Coordinador HSQ para la supervisión HSQ de los servicios contratados en las Sedes Regionales: Barrancabermeja, Socorro, Málaga, Barbosa. Luego en total se requieren dos (2) coordinadores HSQ diferentes.

El Coordinador HSQ para las Sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga debe acreditar mínimo título de tecnólogo, debe tener licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaria Seccional y Distrital de Salud competente, y tener certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA. Deberá acreditar experiencia mínima de dos (2) años en labores de seguridad y salud en el trabajo y deberá acreditar al menos un (1) curso de primeros auxilios. El Coordinador HSQ para las Sedes Regionales debe acreditar mínimo título de técnico, debe tener licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaria Seccional y Distrital de Salud competente, y tener certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA. Deberá acreditar experiencia mínima de un (1) año en labores de seguridad y salud en el trabajo y deberá acreditar al menos un (1) curso de primeros auxilios.

El Coordinador HSQ, debe poseer habilidades psicomotoras, físicas y mentales para la correcta prestación del servicio, lo cual lo deberá acreditar el contratista mediante certificación médica y prueba psicotécnica.

Al inicio del contrato y cada vez que se haga una modificación del Coordinador HSQ, el contratista debe presentar a la supervisión de cada sede, copia legible de la hoja de vida del coordinador HSQ.

La hoja de vida, además de los datos básicos de la persona, debe anexar: fotocopia de cédula de ciudadanía, fotocopia de la libreta militar, soporte académico (mínimo título de tecnólogo), copia de la licencia vigente de seguridad y salud en el trabajo expedida por la Secretaria Seccional y Distrital de Salud competente, copia del certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado expedido por empresa avalada por el SENA, soportes de la experiencia propia requerida para el cargo, copia del curso de primeros auxilios, copia del certificado médico, así como copia del certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría General de la Nación), certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría General de la Nación), certificado de antecedentes judiciales (expedido por la Policía Nacional de Colombia), y constancia de la consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (expedido por la Policía Nacional de Colombia), éstos últimos certificados y constancia deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

2.1. Funciones del Coordinador HSQ

La función del Coordinador HSQ es supervisar y coordinar todas las actividades concernientes al Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el trabajo, matrices de riesgos e impactos, y velar por el uso adecuado de los elementos de protección personal EPP.

El coordinador HSQ de las Sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga permanecerá tiempo completo, y deberá realizar por lo menos una (1) visita diaria de lunes a sábado al campus principal, y por lo menos una (1) visita a la semana (lunes-sábado) a las demás Sedes: Facultad de Salud, Bucarica, Mesón de los Búcaros, Guatiguará e Instituto de Lenguas Sede Cabecera. El coordinador HSQ de las Sedes Regionales deberá realizar por lo menos una (1) visita de inspección *diaria* de lunes a sábado en cada una de las Sedes. Por lo cual, al inicio del contrato se deberá presentar al supervisor del contrato un cronograma de visitas de cada coordinador HSQ, el cual deberá ser avalado por el supervisor del contrato. El soporte de visitas realizadas avalado por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad deberá ser presentado mensualmente al supervisor del contrato.

Las actividades de coordinación HSQ no generan costos adicionales para la entidad. Los COORDINADORES HSQ, no forman parte del equipo de operarias y operarios para la ejecución del contrato y por tanto no habrá derecho al cobro por parte del contratista ni responsabilidades del pago por parte de la Universidad. Los coordinadores HSQ presentados por el contratista, no podrán ser reemplazados sin la autorización previa de la Universidad por intermedio del Supervisor del contrato designado por la UIS.

3. Perfil de los operarios

Los operarios deben ser mayores de edad, tener un nivel académico bachiller de educación secundaria, y experiencia mínima de un (1) año en la prestación del servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico (albañilería, electricidad, carpintería, mensajería, entre otros), según sea la labor del operario. *El requisito de escolaridad puede subsanarse, siempre y cuando el operario tenga experiencia verificable de 3 o más años en la labor a ejecutar.* Deben poseer habilidades psicomotoras, físicas y mentales para la correcta prestación del servicio, lo cual lo deberá acreditar el contratista mediante certificación médica y prueba psicotécnica. El contratista deberá presentar los soportes correspondientes a fin de validar el perfil de los operarios asignados para la ejecución del contrato.

Los siguientes operarios de aseo deben contar con certificado vigente de trabajo seguro en alturas nivel avanzado avalado por el SENA:

- **Sede Principal, Mesón de los Búcaros y Facultad de Salud (División de Planta Física)**: Mínimo dos (2) operarios de aseo para la Facultad de Salud y dos (2) operarios de aseo para la Sede Principal.
- **Sede Guatiguará**: Un (1) servicio de aseo.
- **Sede Bucarica**: Un (1) servicio de aseo.
- **Sede Socorro**: Dos (2) servicios de aseo.
- **Sede Barbosa**: Un (1) servicio de aseo.
- **Sede Málaga**: Un (1) servicio de aseo.

- **Instituto de Lenguas**: Dos (2) servicios de aseo.
- **Escuela de Estudios Industriales y Empresariales**: Un (1) servicio de aseo.

Todos los demás servicios contratados diferentes a aseo, es decir, los servicios de jardinería, mantenimiento eléctrico, bedeles, ornamentadores, albañiles, de todas las sedes y UAA, deberán contar con certificado *vigente* de trabajo seguro en alturas nivel *avanzado* avalado por el SENA.

Es responsabilidad del contratista la realización de los exámenes médicos ocupacionales requeridos, la certificación y recertificación del curso de trabajo seguro en alturas niveles básico y avanzado de los operarios que prestarán los servicios en la Universidad.

Adicionalmente, se exige que los operarios vinculados a la empresa contratista acrediten los siguientes documentos: certificado de antecedentes disciplinarios (expedido por la Procuraduría General de la Nación), certificado de antecedentes fiscales (expedido por la Contraloría General de la Nación), certificado de antecedentes judiciales (expedido por la Policía Nacional de Colombia), y constancia de la consulta del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas (expedido por la Policía Nacional de Colombia), éstos últimos certificados y constancia deberán tener fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario.

Así mismo, los operarios que se asignen para manipular desechos biológicos y residuos químicos y/o peligrosos en los diferentes laboratorios de la Universidad, debe contar con el carné de vacunación vigente, como mínimo las tres (3) dosis de hepatitis B, y las tres (3) dosis de DPT.

Para el servicio de Albañilería, se requiere que los operarios cuenten con C.A.P. del SENA en Construcción y Fontanería o cinco años de experiencia certificada en ésta labor.

Los operarios electricistas deben estar certificados como técnico electricista o cinco años de experiencia certificada en ésta labor y conocimiento en la norma RETIE.

Para el mantenimiento de bienes muebles, se requiere como mínimo C.A.P. del SENA en carpintería o cinco años de experiencia certificada en ésta labor.

Para los operarios designados como bedeles, se exige que tenga conocimientos generales relacionados con el mantenimiento de bienes inmuebles, es decir, debe contar con experiencia y conocimientos en reparaciones locativas, instalaciones hidráulicas, sanitarias, eléctricas (manejo del RETIE), pintura, mampostería (incluido dry wall), cerrajería, reparación básica de mobiliario de oficina y carpintería metálica.

Los operarios seleccionados por la empresa contratista deberán ser idóneos y calificados, reuniendo condiciones óptimas y características humanas sobresalientes en cuanto a relaciones interpersonales, responsabilidad, seriedad, criterio, honorabilidad, presentación personal, discreción, educación y cortesía, así como protocolo, capacidad de manejo, conocimiento y utilización de los elementos puestos a su servicio para la ejecución de la labor.

Al inicio del contrato y cada vez que se haga una modificación del operario, el contratista debe presentar a la supervisión de la sede o UAA, **copia legible de la hoja de vida con los soportes que validen el perfil solicitado** de los operarios asignados para la ejecución del contrato, junto con el **concepto médico ocupacional** de ingreso o el concepto médico ocupacional periódico en el cual se verifique que el operario es apto para realizar las labores asignadas.

3.1. Sueldo básico mensual de los operarios

El sueldo básico mensual que se debe cancelar a todos los operarios asignados para la ejecución del contrato, durante el año 2023 (enero a diciembre), deberá ser igual al sueldo básico mensual mínimo 2022 relacionado a continuación, más el porcentaje de incremento salarial para el año 2023 establecido por el Gobierno Nacional.

Tipo de servicio	**SUELDO BÁSICO MENSUAL *MÍNIMO* 2022**
Aseo Diurno (48 horas semanales)	$1.060.916
Jardinería (48 horas semanales)	$1.297.893
Bedel (48 horas semanales)	$1.255.577
Conductor (48 horas semanales)	$1.255.577
Mensajero (48 horas semanales)	$1.317.192
Ornamentación (48 horas semanales)	$1.555.344
Mantenimiento Eléctrico (48 horas semanales)	$1.500.705
Albañilería (48 horas semanales)	$1.422.518

3.2. Funciones de los operarios

Las funciones de los operarios deberán ceñirse al Manual de Funciones de la Empresa Contratista y a todas las observaciones dadas por los supervisore0s del contrato junto a los manuales, guías, instructivos y registros de cada uno de los puestos en cada Sede de la Universidad Industrial de Santander.

3.2.1. Servicio de Aseo

Las labores básicas de los servicios de aseo incluyen las que a continuación se relacionan:

- Mantener en perfecto estado de aseo, limpieza y conservación de paredes, pisos, alfombras, paneles o divisiones, vidrios de puertas y ventanas, muebles, sillas, escritorios, teléfonos y equipos de oficina, ceniceros, cuadros, elementos decorativos, placas, letreros, lámparas, mesas, ascensores, persianas, salas de juntas, cafeterías internas de cada dependencia y los electrodomésticos que las mismas contengan, áreas comunes incluidos escaleras y ascensores, recolección, manejo, reciclaje y traslado de basuras dentro de las instalaciones con base en los lineamientos de la Universidad y los mecanismos establecidos por la empresa de servicios públicos para ser recolectadas por los camiones en las instalaciones descritas y en general todas las áreas que se requieren.

- Mantener en perfecto estado de limpieza y desinfección los baños de la entidad, realizando mínimo dos (2) rutinas al día, una en la mañana y otra en la tarde, las cuales deben ejecutarse así: lavado de tazas, lavamanos, orinales y limpieza y aseo de canecas, limpieza de vidrios y mesones de lavamanos, trapeado y barrido de área con los insumos adecuados solicitados por la Universidad.

- Brigadas especiales de aseo para espacios exteriores, aseo de oficinas de archivo, arreglo de auditorios y salas de audiencias, aulas, salas de juntas, laboratorios, áreas administrativas, sótano, parqueadero, plazoletas y fachadas, ventanales, entre otras, de acuerdo a solicitud previa. Cuando se programe las jornadas de limpieza en ventanales y fachadas, se requiere que el Contratista disponga de la seguridad requerida (Andamios, equipo de trabajo en alturas, certificación de curso en trabajo en alturas por parte de los operarios que realizarán las labores).

- Realización de labores mantenimiento especializado de pisos: remoción de mugre, aplicación de sellante para pisos y encerado de piso con cera antideslizante, las cuales deben realizarse mínimo 1 vez por semestre en las Sedes y/o Unidades que se requiera, en los sitios establecidos por el supervisor del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad de acuerdo a solicitud previa.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignados para la ejecución de las actividades.

- Otras labores en desarrollo objeto del contrato relacionadas con el servicio de aseo.

3.2.2. Servicio de Albañilería

Las labores básicas de los servicios de albañilería incluyen las que a continuación se relacionan:

- Construir, mantener, reparar, remodelar, adecuar y embellecer las instalaciones en la Planta Física según las especificaciones impartidas.

- Realizar trabajos de demolición y mantenimiento y acabados en las instalaciones (zonas comunes, edificios, fachadas, sótanos, terrazas y otros) de la Universidad.

- Participar en el mantenimiento y limpieza de vías, terrazas, alcantarillados, sumideros, ductos, señalizaciones, tuberías de agua lluvia, de aguas negras y tanques de suministro de agua.

- Participar en el transporte de herramientas, elementos e insumos de trabajo que se requieran en la ejecución de sus actividades.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades.

- Deberá realizar también labores de fontanería.

3.2.3. Servicio Mantenimiento Eléctrico

Las labores básicas de los servicios de mantenimiento eléctrico incluyen las que a continuación se relacionan:

- Realizar los diferentes trabajos de electricidad que se requieran en las diferentes dependencias de la Universidad.

- Instalar y mantener sistemas eléctricos de baja tensión en corrientes continuas y alternas.

- Participar en la instalación de subestaciones y redes de media tensión.

- Realizar el mantenimiento y reparación de alumbrado, redes eléctricas, ductos y subestaciones de media y baja tensión.

- Realizar las remodelaciones y ampliaciones de los sistemas e instalaciones eléctricas que se requieran.

- Realizar mantenimiento de los tableros eléctricos, supervisar la adecuada identificación de los circuitos y cargas.

- Supervisar el mantenimiento de las plantas eléctricas y UPS.

- Apoyo en la supervisión y verificación de los trabajos eléctricos realizados por contratistas en las diferentes áreas de la Universidad.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades.

- Participar en las brigadas y/o jornadas de aseo y mantenimiento general para la conservación física de la infraestructura.

3.2.4. Servicio de Carpintería

Las labores básicas de los servicios de carpintería incluyen las que a continuación se relacionan:

- Realizar los diferentes trabajos de carpintería y labores afines que se requieren en las diferentes dependencias de la Universidad.
- Interpretar los diseños, construir e instalar muebles y accesorios según especificaciones suministradas.
- Participar en el mantenimiento y reparación de los muebles y accesorios que programe la División de Planta Física.
- Realizar el mantenimiento primario de los equipos y herramientas de trabajo.
- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades.

3.2.5. Servicio Bedel

Las labores básicas de los bedeles incluyen las que a continuación se relacionan:

- Realizar las labores establecidas para un servicio de aseo, las cuales están establecidas en el numeral **3.2.1.**
- Debe realizar labores de mantenimiento básico de albañilería, fontanería, construcción, carpintería, electricidad, ornamentación y jardinería.
- Debe realizar labores de manejo de residuos ordinarios, reciclables y especiales en cuanto a clasificación, verificación, registro, recolección, entrega y participación en las actividades relacionadas.
- Cargar y transportar muebles, equipos, libros y demás elementos que requieran ser trasladados, de acuerdo con las solicitudes y necesidades de las Unidades de la Universidad.
- Cargar y descargar los vehículos de la Universidad cuando se requieran y responder por el cuidado de los elementos transportados en el transcurso de dicha labor.
- Adecuar los sitios o instalaciones destinados a actos especiales programados por la Universidad.

- De acuerdo a las necesidades del servicio, en algunas Unidades o Sedes de la Universidad, se requiere que el bedel realice labores de mensajería interna y externa, el cual requiere el suministro de rodamiento necesario.

- Para la Sede Málaga, el bedel debe realizar labores de manejo de potreros y animales, reproducción de plántulas, siembra y poda de árboles, además realizar labores de mensajería y desplazarse a realizar actividades a la finca de la Universidad y el Vivero Municipal (comodato), cuando se requiera.

- De acuerdo a las necesidades del servicio, en algunas Unidades o Sedes de la Universidad, se requiere que el bedel realice labores de cafetería sin que el servicio incluya el suministro de insumos para el desarrollo de ésta labor.

- El *bedel del Instituto de Lenguas*, además de realizar las labores de jardinería, albañilería, fontanería, carpintería, electricidad, plomería y mensajería, debe realizar labores de aseo incluyendo el mantenimiento de pisos diariamente (remoción de mugre, sellado y encerado de pisos incluyendo elementos de aseo y equipo para el desarrollo de esta actividad), sellado de pisos *dos veces durante la vigencia del contrato* en las Sedes del Instituto. El bedel también realizará la limpieza de vidrios exteriores e interiores de los ventanales de los tres pisos del Edificio del Instituto de Lenguas Campus Principal y de las dos casas de la sede Cabecera, el servicio debe incluir elementos de aseo, andamios y demás herramientas requeridas para esta actividad, personal con certificado vigente en alturas, elementos de seguridad, esta actividad se debe realizar *una vez durante la vigencia del contrato*.

- El servicio bedel del Instituto de Proyección Regional y Educación a Distancia (IPRED), realizará labores de apoyo a las actividades ejecutadas en la granja de Guatiguará:

- Apoyar las prácticas de estudiantes y profesores que se realizan en la Granja.
- Atender proyectos Avícola, Piscícola y demás proyectos activos en la Granja.
- Realizar labores de limpieza, macaneo y siembra en los proyectos agrícolas.
- Mantener los potreros y pastos de corte
- Mantener cultivos de caña, leguminosas y otras especies para alimentación de los proyectos pecuarios de la granja
- Cuidar los animales del proyecto bovino.
- Responder por los inventarios que se encuentran bajo su responsabilidad en la granja Guatiguará.
- Presentar informes periódicos de labores a la Coordinación del Programa Agroindustrial del IPRED.
- Realizar el manejo y mantenimiento preventivo básico de equipos de riego.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades.

- Para la Sede Socorro, uno (1) de los servicios de bedel realizará labores de apoyo a las actividades de proyectos agroindustriales en el cual se deben apoyar las prácticas académicas, garantizando los elementos de protección personal de acuerdo a las actividades de cada proyecto y responsabilizándose por los inventarios que se encuentran bajo su responsabilidad, para el desarrollo de los mismos, así mismo brindar la información pertinente relacionada, previa solicitud de la Universidad.

- El servicio bedel de la División de Publicaciones, deberá realizar actividades operativas manuales en el área de encuadernación, sin el uso de maquinaria.

- El bedel destinado para la sede de Barrancabermeja incluye en sus servicios el mantenimiento de pisos (remoción de mugre, sellado y encerado de pisos incluyendo elementos de aseo y equipo para el desarrollo de esta actividad) *una vez por semestre durante la vigencia del contrato* en ambos edificios de la Sede regional.

- Uno (1) de los servicios bedel designado para la Sede principal y Facultad de Salud (División de Planta Física) deberá realizar las siguientes labores relacionadas con el servicio de recolección de residuos y manejo de fauna:

- Llevar registro diario de los residuos ordinarios y reciclables generados en el Campus Central.

- Verificar la correcta utilización de las bolsas en el cuarto de almacenamientos temporales de residuos ordinarios y reciclables.

- Clasificar los residuos reciclables y depositar en cada uno de los módulos correspondientes del Punto Limpio, para posterior recolección por parte del gestor.

- Entregar el material reciclable al gestor y verificar las cantidades relacionadas en el manifiesto.

- Realizar la ruta de recolección de residuos peligrosos utilizando los elementos de protección personal necesarios.

- Entregar recipientes y etiquetas a los laboratorios y talleres que manejen residuos peligrosos.

- Entregar los residuos peligrosos al gestor y verificar las cantidades relacionadas en el manifiesto.

- Mantener en condiciones de orden, aseo y asepsia el punto limpio de almacenamiento de material reciclable y el cuarto de almacenamiento de residuos peligrosos.

- Asistir a las capacitaciones de manejo de residuos peligrosos y atención de derrames de sustancias químicas, aceites e hidrocarburos.

- Apoyar la atención de derrames de sustancias químicas, aceites e hidrocarburos, brindando indicaciones al personal generador del derrame.

- Mantener en condiciones de orden y aseo los puntos de recolección de residuos posconsumo.

- Apoyar en la logística de las jornadas de recolección de residuos posconsumo.

- Recoger los alimentos de para la fauna silvestre de Bienestar Universitario. Campus Central.

- Arreglar los alimentos para suministrarlos a los animales del lago. Campus Central

- Diligenciar diariamente el registro de los alimentos suministrados a los animales del lago. Campus Central

- Alimentar a los peces del lago. Campus Central.

- Realizar la limpieza del lago 2 veces a la semana. Campus Central.

- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Coordinador de Servicios.

3.2.6. Servicio de Jardinería

Las labores básicas del servicio de jardinería incluyen las que a continuación se relacionan y las que la unidad disponga de acuerdo al mantenimiento particular requerido de su jardín y/o zonas verdes:

- Sembrar árboles, prados y plantas en los jardines de acuerdo a los lineamientos de la Universidad.

- Preparar los materiales necesarios para abonar y fumigar según los lineamientos de la Universidad.

- Realizar el mantenimiento de los árboles (poda y/o tala, guadañado, traslado, según sea el requerimiento) y zonas verdes del Campus Universitario; abonar, regar, fumigar, podar, ornamentar y cercar los jardines y prados.

- Mantenimiento general de las plantas ubicadas en las oficinas, de acuerdo a programación según solicitudes realizadas por las Unidades Académicas y Administrativas de la Universidad.

- Retirar la maleza de forma manual en las zonas verdes de áreas interiores, muros perimetrales, concertinas, canales y edificaciones de la Universidad.

- Sembrar en forma de vivero especies vegetales, con el fin de mantener disponibles especies de plantas para reemplazo de las que se deterioran.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades. Sede álaga

- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Coordinador de Servicios.

- Participar en las brigadas y/o jornadas de aseo y mantenimiento general para la conservación física de la infraestructura.

3.2.7. Servicio Ornamentación

Las labores básicas del servicio de ornamentación incluyen las que a continuación se relacionan:

- Realizar labores de ornamentación, carpintería metálica y soldadura requeridas para construir, mantener y reparar las estructuras metálicas de la Universidad.

- Interpretar diseños, construir e instalar estructuras y partes metálicas según especificaciones suministradas.

- Realizar labores de ornamentación, carpintería metálica y soldadura que demande el mantenimiento de los equipos, muebles y accesorios metálicos según los requerimientos de la Universidad.

- Organización y buen manejo de las bodegas, insumos, herramientas y maquinaria asignada para la ejecución de las actividades.

- Las demás funciones relacionadas con el oficio que le asigne el Coordinador de Servicios.

Se deberá instruir a los operarios, referente a las siguientes ***prohibiciones*** inherentes a su actividad:

- No está permitido realizar diligencias personales de ninguna clase a los funcionarios y empleados que laboran en la Universidad.

- Por motivos de seguridad, tanto de su integridad física como de los procesos propios de la Universidad, los operarios tienen rotundamente prohibido manipular o distribuir la documentación propia de la actividad de la Institución, a excepción de los operarios bedeles que realizan funciones de mensajería en Unidades o Sedes que lo requieran.

- Consecuentemente, no deben ejercer labores de archivo ni de mensajería para las oficinas de la Institución, excepto los bedeles.

- También por motivos de seguridad, queda rotundamente prohibido para los operarios de aseo, jardinería y Mantenimiento básico, brindar información referente a las actividades, horarios o funciones de los funcionarios y empleados de las diferentes dependencias.

3.2.8 Servicio conductor

Las labores básicas de los conductores incluyen las que a continuación se relacionan:

- Realizar la conducción de vehículos propiedad de la Universidad Industrial de Santander.
- Cargar y descargar los vehículos de la Universidad cuando se requieran, y responder por el cuidado de los elementos transportados en el transcurso de dicha labor.
- Para la Sede Principal y para la sede Socorro, los servicios conductores, deben tener las competencias exigidas por la normatividad colombiana para la conducción de vehículos propiedad de la Universidad, certificando además una experiencia no menor a tres (3) años en la conducción de vehículos automotores y no presentar ningún tipo de sanciones de tránsito al momento de la prestación del servicio. La conducción del vehículo institucional será una actividad asignada de acuerdo a la solicitud presentada por la Universidad.

4. Normas generales para la prestación del servicio

El contratista prestará el servicio de conformidad con las normas legales vigentes, las funciones expresas en estos términos de referencia, los manuales de procedimientos establecidos por la empresa, División de Planta Física y las Coordinaciones de las Sedes Barbosa, Barrancabermeja, Bucarica, Guatiguará, Mesón de los Búcaros, Málaga y Socorro de la Universidad Industrial de Santander, las órdenes verbales y las instrucciones generales y específicas que impartan quienes ejerzan la supervisión y administración del contrato.

Será responsabilidad del contratista mantener las áreas en perfecto estado de limpieza para lo cual debe disponer los recursos (insumos, elementos, herramientas, maquinaria y mano de obra) necesarios y adecuados en cantidad, calidad e idoneidad. Los insumos correspondientes a bolsas de aseo, deben entregarse de acuerdo al código de colores de la Universidad y calibre mínimo de 1,4 para bolsas pequeñas (bolsa 45x45 cm, bolsa 55x55 cm, bolsa 55x80 cm) y de 1,6 milésimas de pulgada para bolsas grandes (bolsa 75x85 cm, bolsa 65x90 cm, bolsa estacionaria interna 60x75 cm, bolsa estacionaria externa 60x85 cm).

La Universidad Industrial de Santander por intermedio del supervisor del contrato podrá efectuar la redistribución o solicitar el cambio de operarios, de acuerdo a las necesidades del servicio, previa comunicación a la empresa por parte del Coordinador de Servicios.

En concordancia con lo anterior, el contratista, se compromete a efectuar los cambios y relevos de operarios y coordinadores del servicio; cuando el supervisor y/o administrador del contrato así lo solicite, de acuerdo al siguiente procedimiento: Cualquier modificación o

cambio de operario debe ser notificada por escrito al supervisor del contrato y al encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad al menos diez (10) días antes de hacerse efectivo, para lo cual el contratista debe presentar mínimo tres (3) hojas de vida con las características y/o soportes debidos del caso, para la respectiva selección por parte del supervisor del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad. El nuevo servicio, debe recibir inducción, días previos al inicio de la prestación del servicio. El costo del período de inducción estará a cargo de la empresa contratista, los operarios deben presentarse con el uniforme e identificación característica de la empresa contratista.

El contratista debe mantener permanentemente en buenas condiciones de operación los radios de comunicación, con el fin de mantener una buena comunicación para la prestación del servicio.

En general, el contratista se compromete a atender las observaciones e instrucciones que se requieran para mejorar el servicio en las instalaciones, así como a garantizar la permanencia del coordinador de servicio y operarios que hayan prestado satisfactoriamente el servicio a la Universidad, entendiendo que estos operarios no podrán ser retirados o trasladados sin previo consentimiento del supervisor del contrato y encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, como tampoco podrá reubicar dentro de la Universidad (Campus principal, Sedes), operarios que hayan sido retirados por mala prestación del servicio y/o solicitud del supervisor de la UIS.

El contratista deberá implementar Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo para los operarios que presten los servicios en la Universidad: Capacitaciones, inspección de elementos de protección personal, identificación de riesgos, charlas de prevención, seguimiento de accidentes e incidentes de trabajo, participación en simulacros, entre otras actividades de Salud Ocupacional; por lo cual deberá presentar mensualmente a la supervisión de cada Sede y UAA el informe HSQ correspondiente descrito en el numeral 8 del presente Volumen II.

En atención al número de servicios contratados para la Universidad, en el COPASST (Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo) de la empresa, deberá tener participación al menos un (1) operario de los que realizan labores en la Universidad.

El contratista deberá cumplir con la normatividad vigente para trabajo seguro en alturas acorde con:

- La Resolución No. 1409 de 2012, expedida por el Ministerio de Protección Social.
- La Resolución No. 1903 de 2013, expedida por el Ministerio de Trabajo.
- La Resolución No. 3368 de 2014, expedida por el Ministerio de Trabajo.
- Las Resoluciones No. 1486 y No. 1938 de 2009, expedidas por la Dirección General del SENA.
- La Resolución 3368 de 2014 del Ministerio del Trabajo.

La normatividad que se menciona, podrá ser objeto de modificación, aclaración y/o sustitución, por lo que la referencia normativa enunciada estará sujeta a dichos cambios y será obligación del Contratista atender dichas modificaciones, aclaraciones o sustituciones.

Todos los operarios que presten los servicios a la Universidad, deberán recibir inducción por parte del Coordinador de Servicios sobre la Universidad, su misión, políticas de Calidad, Salud Ocupacional y Medio Ambiente. Además del conocimiento en cuanto a ubicación y lugares dentro del Campus Universitario. La inducción mínima debe ser de un (1) día.

Deberá realizarse limpieza de muros enchapados en madera, piedra, mármol, mesones en madera y mármol, ventanillas de atención al público: vidrio y madera, muebles de oficina abierta, terminados en fórmica, limpieza de marcos, puertas y ventanas metálicas. Las áreas de cafetería están dotadas de estantería en acero inoxidable y enchapes en cerámica.

El contratista debe suministrar elementos e insumos adicionales para las brigadas de aseo por lo menos dos (2) veces al año, las cuales se realizan en periodos de receso académico, también deberá realizarse limpieza de paredes, pisos, baños, pasillos, escaleras y ascensores. Encerado (con cera antideslizante) y brillado de aquellos pisos que lo requieran, limpieza de vidrios interiores. El servicio se deberá realizar en todas las Sedes y UAA de acuerdo a programación establecida previamente solicitada. La cantidad y productos necesarios serán los indicados por el supervisor del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, a fin de llevar a cabo la correcta prestación del servicio. Lo anterior, teniendo presente la gran cantidad de productos disponibles en el mercado con diferentes características técnicas.

No se usarán ácidos ni líquidos a base de gasolina, elementos abrasivos, ni papel periódico para la limpieza de los vidrios. Limpieza de puertas, divisiones y accesorios (con elementos apropiados para cada tipo de mobiliario).

Limpieza de escritorios y muebles. Aseo de baños y áreas comunes tales como halls de acceso. Aspirado de tapetes. Limpieza de materas de los árboles ubicados en el Campus Universitario y dentro de los edificios. La basura será preclasificada, empacada en bolsas de acuerdo al código de colores de la Universidad y almacenada en los depósitos destinados en cada área para éste fin y centralizada en el cuarto de acopio de basuras de la Universidad.

Cuando se requiera la realización de trabajos de mantenimiento en fachadas de los edificios, *canales de aguas lluvias,* lavado de ventanas el contratista deberá disponer de la seguridad requerida: andamios, equipo de trabajo en alturas, certificación de curso en trabajo en alturas por parte del personal que realizará la labor.

REEMPLAZO: El contratista deberá suministrar los operarios para el reemplazo que tuviere que hacerse una vez tenga conocimiento de la ausencia, con un tiempo de respuesta máximo de una (1) hora. Este evento se atiende con sus propios operarios disponibles en casos como: incapacidad médica, permisos autorizados, cuando se exige el relevo de operarios que no cumplan adecuadamente con el servicio contratado o por circunstancias fortuitas. La

información del caso será suministrada por el Coordinador de Servicios al encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, y en ella se deberá dejar una relación con los nombres de las personas a reemplazar, así como su reemplazante y explicando la causa que motiva el relevo o reemplazo. En todo caso la decisión debe ser previamente consensuada con la Universidad y del cambio se dejará constancia en medio impreso o por correo electrónico.

Los operarios asignados para la prestación de servicio de aseo, jardinería y mantenimiento básico en la Universidad Industrial de Santander, deben prestar exclusivamente el servicio en la Universidad, cumpliendo las cuarenta y ocho (48) horas semanales.

Cualquier daño o deterioro de las instalaciones por mal uso de los sistemas de seguridad, apertura de puertas o descuido de los elementos a cargo de los operarios del Contratista, será obligación del oferente seleccionado su mantenimiento correctivo o reparación permanente.

Los servicios contratados incluyen personal, dotación, EPPs, insumos, elementos, herramientas y maquinaria necesarios para la correcta prestación del servicio. *La no disposición de éstos durante uno o varios días implicará el no pago de este servicio durante este periodo.*

5. Capacitación

El contratista garantizará que todos los operarios a utilizar en la ejecución del contrato, estén ampliamente capacitados para el cumplimiento de los servicios de aseo, jardinería y mantenimiento básico de la planta física. Para tal efecto deberá presentar al encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, dentro de los 10 días siguientes a la adjudicación del contrato, un *programa de capacitación* exclusivo para cada una de las Sedes y UAA, indicando el cronograma de los cursos e intensidad horaria. *Los programas de capacitación de las diferentes sedes y UAA deberán ser avalados por el Supervisor del Contrato.* Para la ejecución de dicho cronograma, el contratista debe garantizar los respectivos relevos para que no haya afectación del servicio; esta actividad no generará costos adicionales para la universidad.

Dentro de los procesos de capacitación de los operarios asignados, se deben tener en cuenta temas relacionados a seguridad industrial, taller de servicio al cliente, salud ocupacional, curso de primeros auxilios, manipulación de elementos biológicos, químicos y/o peligrosos, riesgos profesionales, relaciones interpersonales, comunicación asertiva y manejo de emergencias, manejo de elementos de aseo y demás herramientas con que ejecuten el trabajo, manejo de maquinaria industrial del caso, jardinería moderna, trabajo con semilleros, entre otros.

Realizada la capacitación, se deberá presentar al supervisor del contrato, y a los supervisores de cada sede y UAA, junto con el informe mensual correspondiente, la constancia o soporte de dicha capacitación indicando: temas tratados, fecha en que se dictó, intensidad horaria, persona y cargo de la persona que lo dictó, registro de los asistentes y registro fotográfico; dichas capacitaciones deben ser de carácter obligatorio para los operarios asignados a esta Institución y no deberán interferir con el normal desarrollo de las funciones de aseo, jardinería y mantenimiento de la planta física, incluyendo programa obligatorio de inducción a todos los operarios nuevos.

Se resalta la importancia en la capacitación a los operarios que se asignen para manipular residuos biológicos, químicos y/o peligrosos de los laboratorios de la Universidad, bajo el tema de manejo de éstos residuos; *capacitación que debe ser impartida antes de iniciar labores.*

Durante la ejecución del contrato, el Contratista se compromete a capacitar, al menos una vez por mes, a los coordinadores de servicio y operarios asignados a la UIS, en las actividades que deben desarrollar en concordancia con el objeto del contrato y el mejoramiento del servicio.

El sitio de capacitación será las instalaciones de cada una de las Sedes de la Universidad, en horarios que no interfieran con la prestación del servicio de Aseo, jardinería y mantenimiento básico contratado, previo acuerdo entre el Contratista y el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad.

Transcurridos los primeros 6 meses de la prestación del servicio y al final del contrato, como soporte indispensable para los trámites de liquidación formal del mismo, el contratista debe presentar copia legible de las certificaciones que acrediten el cumplimiento de la ejecución del programa de capacitación.

El incumplimiento de esta responsabilidad y demás obligaciones del contratista establecidas en el Volumen I y II de los presentes Términos de Referencia, afectará en forma significativa la calificación mensual del servicio.

6. Afiliación al régimen de seguridad social

El proponente favorecido con la adjudicación del contrato que se derive de esta negociación, se obliga a afiliar y mantener actualizadas las cotizaciones de sus empleados, a los regímenes de salud, pensión y riesgos profesionales, según lo estipulado en la ley. Para tal fin el contratista debe presentar copia legible de los soportes de pago realizados a las diferentes entidades y a favor de cada uno de los servicios de aseo, jardinería y mantenimiento de la planta física, para mantener su afiliación a los servicios de salud, pensión, ARL. Copia de estos soportes de pago deben ser presentados a la supervisión del contrato, y a los supervisores de cada sede y UAA, a más tardar el sexto (6) día de cada mes, junto con el informe mensual correspondiente.

El incumplimiento de esta responsabilidad afectará en forma significativa la calificación mensual del servicio.

7. Pago de salarios

El contratista debe pagar los salarios, incluidos horas extras y recargos, a los operarios que presten el servicio de aseo, jardinería y mantenimiento de la planta física, para la Universidad el último día hábil del mes en el cual se prestó el servicio. Para tal efecto debe presentar a la supervisión del contrato, y a los supervisores de cada sede y UAA, copia legible de los soportes de pago o desprendibles de pago a más tardar el quinto (5) día de cada mes, junto con el informe mensual correspondiente. La tira de pago de los operarios utilizados para la ejecución

del contrato deberá discriminar claramente los componentes del salario (horas extras, bonificaciones, recargos, etc.). El incumplimiento de esta responsabilidad afectará en forma significativa la calificación mensual del servicio.

Al inicio del contrato, el Contratista deberá hacer una presentación formal al supervisor del Contrato, supervisor de cada sede y UAA, y al grupo de operarios, sobre la forma en que se realizará la liquidación mensual de salarios y prestaciones sociales, así mismo, explicará la forma de compensación salarial de los días de trabajo dominicales y festivos, los cuales se deben ajustar a lo que se estipula en el código sustantivo de trabajo, por lo cual deberá presentar a la supervisión de cada sede y UAA constancia o soporte de dicha presentación.

8. Documentos e informes requeridos por la Universidad Industrial de Santander durante la ejecución del servicio

El contratista debe elaborar y entregar a la supervisión de cada Sede y UAA en forma periódica en los tiempos y términos aquí establecidos y en el desarrollo de la ejecución del contrato, los siguientes documentos e informes:

- Informe preliminar por daños a bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad o de terceros, cuando éstos sucedan dentro de las instalaciones entregadas para la prestación del servicio, debe ser entregado a más tardar el siguiente día hábil después de ocurrido el suceso. Además, debe ser informado de manera inmediata al supervisor del contrato. El informe deberá presentarse también en el informe mensual consolidado.

- Informe por novedades que se presenten con personal de la Universidad Industrial de Santander o con particulares dentro de las instalaciones, cuando surjan del resultado de la prestación del servicio, deber ser entregado en forma escrita a más tardar el siguiente día hábil después de ocurrido el suceso. Además, debe ser informado de manera inmediata al supervisor del contrato. El informe deberá presentarse también en el informe mensual consolidado.

- Informe mensual consolidado de la prestación del servicio. Debe ser presentado a más tardar el sexto (6) día hábil del mes siguiente, y deberá contener como mínimo lo siguiente:

  1) Novedades de personal: incapacidades, retiros, ingresos, etc.
  2) Novedades que se presentaron en las instalaciones y sus alrededores
  3) Reporte y registro fotográfico de brigadas
  4) Relación de servicios prestados
  5) Soportes de pagos de seguridad social. *Los soportes de pago de todas las sedes y UUA deberán ser presentados mensualmente también al supervisor del contrato.*
  6) Copia del desprendible de pago de salario. *Los desprendibles de pago de todas las sedes y UUA deberán ser presentados mensualmente también al supervisor del contrato.*
  7) Soporte de entrega de insumos avalado por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad
  8) Soportes de entrega de dotación a los operarios

9) Informe HSQ el cual deberá contener como mínimo lo siguiente:
- Soporte de entrega de EPPs a los operarios
- Soporte de participación en simulacros
- Soporte de capacitaciones que contenga los temas tratados, la fecha en que se dictó, la intensidad horaria, la persona y cargo de la persona que lo dictó, registro de los asistentes y registro fotográfico. *Los soportes de capacitaciones de todas las sedes y UAA deberán presentarse mensualmente también al supervisor del contrato.*
- Reporte de accidentalidad que contenga la descripción del mismo, mecanismos de trauma, tipo de población (mujer-hombre), cargos de mayor incidencia, con los siguientes índices: Índice de frecuencia, Índice de severidad e Índice de lesiones incapacitantes. *Los reportes de accidentalidad de todas las sedes y UAA deberán presentarse mensualmente también al supervisor del contrato.*

10) Informe por daños a bienes muebles e inmuebles propiedad de la Universidad o de terceros
11) Informe por novedades que se presenten con personal de la Universidad Industrial de Santander o con particulares dentro de las instalaciones

Además, mensualmente se deberá presentar al supervisor del contrato la planilla de visitas diarias de todos los coordinadores de servicios, y el soporte de visitas HSQ avalado (firmado) por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad.

NOTA: Para el trámite de pago de la factura correspondiente, se deberá presentar el informe mensual con base en lo establecido en el presente volumen II.

- El contratista entregará a la Universidad dentro de los quince (15) días siguientes al inicio del contrato, las matrices de riesgos por servicios contratados, en las cuales se relacionen los riesgos para la salud e integridad de los operarios, los controles existentes, y las acciones a implementar para la disminución y eliminación de los riesgos identificados.

9. Horarios

Los horarios de trabajo serán asignados por el contratista bajo su responsabilidad, experiencia, y visto bueno de la supervisión del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad. La programación de los turnos, será presentada al supervisor del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, quienes podrán formular observaciones o recomendaciones para que se modifiquen, conforme a la ley o a la conveniencia técnica de la Universidad. Los horarios establecidos deberán ser cumplidos rigurosamente, incluyendo sus extremos, es decir, efectivamente se iniciará y se terminará el turno en las horas indicadas. Dependiendo de la necesidad del servicio, la Universidad de acuerdo con su conveniencia, podrá solicitar que se modifiquen los turnos y horarios existentes.

10. Medios de Comunicación y Tecnológicos

Para la prestación de los servicios de jardinería, aseo y mantenimiento básico, el Contratista deberá suministrar desde el inicio del contrato, equipos de comunicaciones a: todos los servicios contratados (operarios), supervisor del contrato, y encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad (1 por supervisor de sede o UAA de la Universidad). Esto no tendrá costo adicional para la Universidad.

Antes de iniciar el contrato, el supervisor del contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad mediante prueba de campo, avalará el medio de comunicación entregado por el contratista. De lo anterior se dejará un acta.

Desde el inicio del contrato, el contratista deberá disponer de los medios necesarios para que los servicios contratados, tengan control de entrada y salida de su jornada laboral. Estos medios deberán permitir realizar seguimiento diario a los servicios. Cada supervisor solicitará con la periodicidad que lo estime conveniente, los reportes emitidos por estos medios. Lo anterior, no debe generar un costo adicional al contrato.

11. Dotación

Al inicio del contrato serán entregados mínimo a cada operario tres dotaciones. Los soportes de entrega de dotación deberán ser presentados a la supervisión de cada sede y UAA junto con el informe mensual correspondiente. Los uniformes de dotación de los operarios que se establezcan por la empresa contratista a utilizar por éstos, incluirán: para los operarios de aseo, blusa anti fluido, pantalón anti fluido y zapatos; para el caso de los servicios que ejecutarán labores de cafetería se requiere con bata blanca; y para los operarios que prestarán servicios de aseo en los laboratorios y en la Sede Guatiguará, se requiere el suministro de batas manga larga en tela antifluido; para los demás cargos, camisas manga larga, pantalón, zapatos adecuados a la función que desempeñen, bolsos porta herramientas (morral en el caso del mensajero designado para la Sede Principal y Facultad de Salud), y demás elementos necesarios para prestar el servicio. Para el caso de la sede Barrancabermeja, la dotación de las personas de aseo deberá ser de tela y no anti-fluido.

Para la Sede Socorro la dotación debe incluir bata blanca anti-fluido para los servicios de aseo, y dentro de las tres (3) dotaciones iniciales para los servicios de bedeles, jardineros y mantenimiento eléctrico, se debe incluir un enterizo-overol para todas las Sedes Regionales. Para los operarios de aseo de la Sede Málaga se requieren batas blancas anti-fluidos y demás EPP propios de labores de limpieza en los laboratorios de la sede.

Los operarios que desarrollen trabajos a la intemperie deberán tener tapanucas, camisa manga larga, protector solar, y demás elementos necesarios y establecidos en el documento matrices de riesgos.

El Contratista seleccionado presentará muestra de los uniformes incluidos los zapatos para que la Universidad proceda a su selección. Así mismo, los operarios deberán estar debidamente carnetizados y uniformados; si el operario no cuenta con carné de identificación, no podrá ingresar a las Instalaciones de la Universidad. Es responsabilidad del Contratista mantener

correctamente uniformados a todos sus operarios.

Nota: De conformidad con lo establecido en el Artículo 230 del Código Sustantivo del Trabajo, Artículo 7° de la Ley 11 de 1984 y Artículo 2.2.1.4.1 del Decreto 1072 de 2015, *cada cuatro (4) meses se deberá suministrar un (1) par de zapatos y un (1) vestido de labor a todos los operarios contratados*. Los soportes de entrega de dotación deberán ser presentados a la supervisión de cada sede y UAA junto con el informe mensual correspondiente.

El contratista, dotará al operario seleccionado por ésta para el desarrollo de las labores objeto del contrato, de todos los elementos de protección personal (EPP) requeridos por seguridad industrial, los soportes de entrega de EPP a los operarios deberán ser presentados a la supervisión de cada sede y UAA junto con el informe mensual correspondiente. A continuación, se detallan los elementos de protección personal mínimos requeridos para los operarios que prestarán los servicios de aseo, jardinería y mantenimiento básico en la Universidad:

SERVICIO	EPP	
ALBAÑIL	Gorra tapanucas	Casco con barbuquejo
	Guantes de neopreno	Bloqueador solar
	Gafas de lente oscuro	Guantes de caucho para mezcla
	Gafas de lente claro	Protector auditivo inserción
	Camisa manga larga	Protector auditivo tipo copa
	Pantalón jean	Respirador media cara
	Guantes de vaqueta	Filtros 2097
	Botas de seguridad	Mascarilla (Nota 1)
	Botas de caucho	Bolsos porta herramientas
MANTENIMIENTO ELÉCTRICO	Gorra tapanucas	Botas de caucho dieléctricas
	Gafas de lente oscuro	Mascarilla Nota 1
	Gafas de lente claro	Casco con barbuquejo
	Camisa manga larga	Protector auditivo de inserción
	Pantalón overol	Protector auditivo tipo copa
	Guantes de neopreno	Guantes de tensión dieléctricos
	Guantes de vaqueta	Bolsos porta herramientas
	Guantes de carnaza	Botas de seguridad dieléctricas
FONTANERÍA	Gorra tapanucas	Camisa manga larga
	Gafas de lente claro	Pantalón jean
	Gafas de lente oscuro	Guantes de vaqueta
	Respirador media cara	Guantes de caucho para mezcla
	Mascarilla (Nota 1)	Botas de seguridad
	Protector auditivo de inserción	Botas de caucho con puntera

	Protector auditivo tipo copa	Filtros 2097
	Casco con barbuquejo	Bolsos porta herramientas
JARDINERÍA	Botas caña alta de seguridad y dieléctricas	Gorra con tapanucas
	Botas de goma y antideslizantes de seguridad	Gafas de lente claro
	Mascarilla (Nota 1)	Gafas de lente oscuro
	Bloqueador solar	Protector auditivo tipo copa
	Respirador media cara	Protector auditivo de inserción
	Filtros 2097	Careta facial
	Acrílico para esmeril	Camisa manga larga
	Guantes de caucho calibre 38	Guantes de vaqueta
	Casco con barbuquejo	Guantes de neopreno
	Bolsos porta herramientas	Delantal protector para guadañar
	Chaleco portaherramientas	Canillera de pie a rodilla
	Guantes de tensión dieléctricos	Traje para fumigación
	Careta-visor policarbonato protección guadaña	Sombrero de paja de ala ancha
ASEO	Zapato cerrado antideslizante Suave y liviano	Botas de caucho antideslizantes
	Guantes de caucho largos	Protector auditivo de inserción
	Tapabocas	Guantes de vaqueta
	Guantes de caucho cortos	Traje tipo tyvek
	Mascarilla (Nota 1)	Guantes de nitrilo
	Filtros 2097	Guantes de neopreno
	Respirador media cara	Gafas de seguridad lente claro y *Lente oscuro*
	Protector solar	Gorra tapanucas
	Pantalón anti fluidos	Botas de caucho antideslizantes caña alta color blanco
	Camisa de dotación anti fluidos	Delantal plástico color blanco
	Uniforme anti-fluido	Cofia color blanco
CARPINTERÍA	Guantes de vinilo	Acrílico
	Guantes de Vaqueta	Careta de esmerilar
	Mascarilla media cara	Botas de seguridad
	Mascarilla N95 para material particulado	Guantes de Hilaza con Puntos de PVC
	Cartuchos para gases y	Cachuchas en Jean

	vapores	
	Gafas de seguridad lente claro	Guantes de nitrilo flokado par 13"
	Tapa oídos de copa y Tapa oídos de inserción	
ORNAMENTACIÓN	Careta de esmerilar	Guantes de carnaza
	Acrílico para careta	Guantes de Vaqueta
	Monogafas	Botas de seguridad
	Tapa oídos de copa	Chaleco portaherramientas
	Mascarilla media cara	Cachuchas tapa nuca
	Cartuchos para gases y vapores	Cachuchas
	Careta para soldador inteligente	Mascarilla N99
	Mascarilla N95 para material particulado	Gafas lente claro
	Delantal de carnaza	

Nota 1:

Nombre del Elemento	Descripción
MASCARILLA PARA MATERIAL PARTICULADO N95	Mascarilla de protección respiratoria contra partículas sólidas y líquidas sin aceite, en polipropileno preformada sin válvula, con eficiencia de filtración de 95% para material particulado o líquido volátil en concentraciones menores o iguales a 10 x TLV, con bandas elástica para ajustar a la cabeza, tiene un clip de aluminio recubierto que permite ajustarse a la nariz. Aprobado por la NIOSH.
RESPIRADORES DE MEDIA CARA	Pieza facial Polímero sintético, color gris, bandas elásticas elastómero graduables, tipo de conexión Bayoneta, y con arnes de cabeza. Aprobado por la NIOSH.
CARTUCHO PARA GASES Y VAPORES	Base del cartucho permite la distribución del aire a través de toda la superficie de las capas de carbono, Pieza facial: Polímero sintéticos, Elemento Filtrante: Carbón Activado, Color: Amarillo. Aprobado por NIOSH para protección contra vapores orgánicos, cloro, cloruro de hidrogeno, dióxido de azufre, sulfuro de hidrogeno, amoniaco/metilamina, formaldehido o fluoruro de hidrogeno.

Los servicios bedeles, requerirán los elementos de protección personal necesarios, de acuerdo a las labores programadas por el Coordinador de Servicios en común acuerdo con el supervisor del Contrato y/o encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad.

Servicio	EPP	
BEDEL	Botas de seguridad *dieléctricas*	Gafas de lente claro
	Botas de goma de seguridad. Botas de Goma, caña alta y de seguridad antideslizantes.	Gafas de lente oscuro
	Mascarilla antipartículas y para gases	Protector auditivo tipo copa
	Traje tipo tyvek	Protector auditivo de inserción
	Guantes dieléctricos para actividades de baja tensión	Gorra con tapanucas (tipo monja)
	Monogafas	Delantal de carnaza
	Respirador media cara	Careta facial
	Filtros 2097	Casco de seguridad con barbuquejo
	Acrílico para esmeril	Bolsos porta herramientas
	Guantes de caucho calibre 38	Canilleras *con protección metálica interna y protección de pie*
	Guantes de caucho cortos	Guantes de nitrilo
	Guantes de neopreno	Guantes de vaqueta
	Guantes kevlar	Tapabocas
	Delantal de caucho	Un (1) servicio de la Sede Socorro requiere traje de apicultura.
	Traje para apicultura (Sede Guatiguará)	Traje para fumigación - tyvek
	Sombrero de paja de ala ancha	
	ELEMENTOS ADICIONALES Para el bedel del IPRED - Granja Guatiguará	
	Botas punta de acero	Tapanucas
	Sombrero de copa	Traje para Apicultura
	Careta de media cara con filtro	Traje para fumigación
	Demás establecidos por la normatividad Colombiana	
BEDEL (Recolección de residuos y manejo fauna)	Mascarilla para material particulado N95	Guante de malla ambidextro (corte de carne)
	Respiradores media cara	Gafas de seguridad lente oscuro
	Cartucho para gases y vapores, los cuales se deben reponer de acuerdo a la normatividad	Tapabocas

	Botas de caucho antideslizantes color blanco	Guantes de neopreno largos
	Traje tipo tyvek	Delantal plástico
	Monogafas	Camisa antifluido
	Filtro 2097	Gorra
	Guantes de nitrilo	Protector solar
	Pantalón antifluido	Zapato cerrado antideslizante, suave y liviano

En todo caso el Contratista tomará las previsiones necesarias para garantizar la seguridad industrial de los operarios, de acuerdo con la reglamentación vigente en el país.

Para la realización de trabajos en alturas se requieren los siguientes elementos, los cuales deben estar disponibles para cada sede:

- *Silla para trabajo en alturas*
- *Tie off (2)*
- *Eslinga en Y (2)*
- *Eslinga de posicionamiento con Absorbedor (2)*
- *Arnés dieléctrico (2)*
- *Mosquetones (4)*
- *Líneas de vida (2 de 30 metros)*
- *Cuerdas para trabajo en alturas de 30 metros (2)*
- *Pretales (2)*

El incumplimiento de esta responsabilidad afecta en forma significativa la calificación mensual del servicio.

12. Insumos

Los insumos relacionados a continuación corresponden a los servicios de aseo y jardinería. Para los servicios de albañilería, electricidad, carpintería y fontanería, la Universidad suministrará los insumos necesarios para la presentación del servicio.

INSUMOS DE ASEO	
Detergente líquido	Paño Abrasivo
Aceite Mineral	Pulimento Quita oxido

Desinfectante biodegradable	Lija 60, 80, 150, 180, 220, 380
Desengrasante industrial	Limpiones en toalla
Acido biodegradable	Líquido Multiusos
Guantes de vinilo o quirúrgicos	Guantes de caucho negros – Industriales
Guantes industriales	Guante doméstico de caucho amarillo
Biovarsol biodegradable	Límpido
Hipoclorito al 13% y al 5%	Ambientador
Cubre rasguños	Zabras
Limpiavidrios (líquido)	Cera antideslizante
Líquido limpia muebles	Removedor para piso
Lustra muebles	Sellador de pisos
Detergente en polvo x Libras biodegradable	Limpiador multiusos
Bayetilla (lanilla)	Limpiador de piso con sellador para uso diario
Alcohol industrial al 70% mínimo	El limpiador líquido con pH neutro (no debe ser alcalino ni ácido).
Varsol	Productos de limpieza y desinfección para la industria de alimentos (Limpiador detergente neutro, brillador acero inoxidable, neutralizador de olores, desengrasante para grasas naturales y sintéticas).
Brocha de 1 pulgada	Mopa o brillador de algodón

INSUMOS PARA JARDINERÍA
Combustible
Lubricantes, grasa
Peto, rodilleras y canilleras altas (de pie a rodilla) con protección metálica interna.
Tapa bocas
Guantes vaqueta y careta de seguridad
Nylon (suncho)
Cuchillas
Elementos de protección para guadañar
Bujías y cadenas para la motosierra
Aspersores metálicos con base (no de incrustación en tierra) para riego
Mangueras de 30 metros

Polisombra y tela plástica para cerramiento y rastrillo metálico de ala grande (Mínimo 24 pulgadas)
Pistola de riego para mangueras
Kit básico de herramienta (mango corto) de jardinería para el mantenimiento de pequeñas plantas. Este kit debe incluir como mínimo dos tipos de herramientas. Incluir lima para afilar.
Barre hojas plástico
Bomba aspersora de mano para fumigación manual
Bomba aspersora de mochila para fumigación manual
Carro recolector grande de capacidad mayor o igual a 400 L.
Barre hojas plástico de 30 dientes

Se deberá garantizar la disponibilidad de las máquinas e insumos para las actividades correspondientes.

Los insumos relacionados anteriormente, corresponden a los insumos requeridos por servicios. En todo caso el contratista debe garantizar el suministro de insumos SUFICIENTE para cumplir, con las labores de aseo en todas las áreas, y las funciones de los operarios descritas en el presente Volumen II.

Los insumos de jardinería serán suministrados a todos los bedeles y jardineros de las Sedes y UAA correspondientes, cuando se requiera en las labores de servicio de mantenimiento de jardinería.

Al inicio del Contrato, el contratista debe realizar presentación y demostración en cuanto a uso y rendimiento de los insumos que utilizará durante el desarrollo del mismo, al encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, y a su vez, compartirá la ficha técnica de los insumos. El supervisor deberá validar y autorizar los insumos ofrecidos por el contratista, de acuerdo a los requerimientos en CALIDAD y especificaciones técnicas. Adicionalmente, al profesional ambiental de la Universidad se le hará entrega de las fichas de seguridad de los productos.

Los insumos serán entregados en cada Sede y UAA, máximo los primeros cinco (5) días de cada mes; el supervisor contrastará los insumos entregados periódicamente con los insumos presentados al inicio del contrato. En el caso en que los supervisores de la Universidad soliciten el cambio de insumos, en cuanto a cantidad o producto, la solicitud debe ser atendida máxima a la siguiente fecha de entrega de insumos. El soporte de entrega de insumos avalado por el supervisor de cada Sede y UAA deberá ser presentado junto con el informe mensual correspondiente.

El Contratista debe asegurar que los productos de limpieza estén correctamente etiquetados, acorde al Sistema Globalmente Armonizado, incluyendo los productos reenvasados, cuyo

ejemplo se presenta a continuación:

Adicionalmente, el Contratista debe asegurar el adecuado almacenaje y disposición final de los productos y envases, para lo cual, deberá presentar al profesional ambiental de la Universidad el Plan de Gestión Integral de Residuos y acta de disposición final de residuos, quien verificará el cumplimiento normativo.

13. Elementos, herramientas y maquinaria

ELEMENTOS DE ASEO (Por Servicio)	
Escoba dura	Balde carrito exprimidor agua limpia / agua sucia
Escoba Suave Ref. 218	Carro multiusos limpieza recolector
Trapero con tubo aluminio de 1,50 cms mecha oscura ref. 500 gramos	Caneca con tapa de 100 litros
Trapero con tubo aluminio de 1,50 cm mecha blanca ref. 500 gramos	Guantes de hilaza
Espátula	Escobón limpia telarañas
Cepillo tipo plancha	Plumero para polvo
Balde plástico 12 litros	Escoba Municipio Mujer
Churrusco con base x baños	Bolsa 45x45 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Chupa x baño	Bolsa 55x55 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Brochas 3 pulgadas cerda suave	Bolsa 55x80 cm (Verde, Gris, Roja, Azul,

	Crema, Negra)*
Recogedor con banda de caucho	Bolsa 75x85 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Mopa pequeña plana	Bolsa 65x90 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Escoba Municipio Hombre	Bolsa Estacionaria Interna 60x75 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Mopa grande plana	Bolsa Estacionaria Externa 60x85 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Mopa completa 90 CMS	Bolsa tipo contenedor color verde con las siguientes dimensiones mínimas: ancho 105 cm, largo 135 cm, alto 180 cm y calibre mínimo de 2,0. *
Haragán metálica de extensión larga para vidrios	Bolsa negra industrial* tamaño de 60 x1,20
Cepillo de caucho escurridor de pisos	Recolectora 90x180 cm (Verde, Gris, Roja, Azul, Crema, Negra)*
Atomizador manual	Guante Vaqueta
Aviso prevención piso Húmedo mínimo dos por servicio	Haragán de pisos grande industrial
Rastrillo mayor o igual a 30 dientes	

Nota: *Las bolsas deberán tener calibre mínimo de 1,4 para bolsas pequeñas (bolsa 45x45 cm, bolsa 55x55 cm, bolsa 55x80 cm) y de 1,6 milésimas de pulgada para bolsas grandes (bolsa 75x85 cm, bolsa 65x90 cm, bolsa estacionaria interna 60x75 cm, bolsa estacionaria externa 60x85 cm).

Maquinaria Y Herramienta Servicio De Aseo (Por Sede)	**Campus Central**	**Sede Facultad Salud**	**Sede Barranca**	**Sede Socorro**	**Sede Barbosa**	**Sede Málaga**	**Sede Bucarica**	**Sede Guatiguará**	**IL ***
PAF café	10	5	10		2	1	2	18	2
PAF rojo	10	5	10		2	1	2	5	2
PAF blanco	10	2			2	1	2	2	2
Extensión Eléctrica 50 m - encauchetada	5	3	5	3	4	2	1	2	1

Escalera dieléctrica de 7 pasos	1	1	2	2		1	1	1	
Escalera aluminio de 4 o 5pasos	3	1	2	2	2	1	1	3	2
Escalera aluminio de 7 pasos	3							3	
Escalera de tijera de aluminio de 16 pasos.	1			1				1	
Escalera de aluminio de extensión de 20 pasos.	1							1	
Escalera dieléctrica de extensión 24 pasos			2	1	2				
Manguera de 60 metros con pistola	4	2	2	2	4	1	1	2	
Hidrolavadora Eléctrica industrial, presión mínima 2500 P.S.I. libras	2	1	1	1	1		1	1	2
Hidrolavadora Eléctrica industrial, presión mínima	3		1	2		1		1	

2500 P.S.I. libras, con su respectiva manguera, de 30 mtrs.									
//Hidrolavadora Eléctrica semiprofesional a 110V, potencia minina 2HP y caudal mínimo de 6 Litros/min/ / (Barranca)			2						
Aspiradora industrial	4	1	2	2	1	1	1	1	2
Aspiradora industrial lavatapetes	1		1						
Brilladora industrial	3	1	2	1	1	1	2	1	2
Manguera de 30m	2	1	3	3	2	2	1	4	1
Sonda Eléctrica para cañería			1	1	1	1	1	1	
Bomba sumergible agua sucia					1				

* IL: Instituto de Lenguas

Nota: Especificaciones técnicas Mínimas de la Sonda Eléctrica para cañería: Sistema de AutoFeed, Swiche de pie y manual, Longitud de 25 m, Capacidad para tuberías hasta de 6" de diámetro, Conexión eléctrica a 110v.

Nota: Especificaciones técnicas mínimas Bomba sumergible agua sucia: Bomba sumergible profesional para aguas sucias, con máx. diámetro de partículas de 35mm. Ideal para el vaciado de grandes depósitos de agua. Potencia 1.100 W, volumen de agua 250 Litros/min, Altura de bombeo de 10 m.

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA JARDINERÍA (Por Servicio)	
Guadañadora de espalda (de morral) de mínimo 2,5 hp o guadañadora de trabajo pesado de operación lateral (Incluir protectores de cuchilla y/o aro metálico protector)	Escalera de tijera 12 o 8 pasos
Motosierra de espada grande, 1.20 cms.	Lazos
Motosierra espada pequeña, 0.90 cm. Industrial	Serrucho soqueador plegable para cortar ramas 9 pulgadas
Tijeras mango largo expandible 92 cm corta ramas	Manguera de 100 metros con pistola 1/2 pulgada
Tijera dura pequeña para jardinería una mano	Azadón de pala corto
Machete con su funda 22 pulgadas	Herramientas para mantenimiento de maquinaria
Pala curva para jardinería 1 metro mango en madera	Desjarretadera con cabo
Pica grande	Sierra arco 24 pulgadas
Pica pequeña	Rastrillo metálico
Barra de acero 18 libras	Malla poli sombra
Pala draga	Rollo de cinta de peligro
Hacha con cabo 4 libras	Podadora cortasetos a gasolina
Carretilla	Motosierra profesional a gasolina
Fumigadora de espalda 20 litros	Guadaña caña fija industrial potencia igual o mayor a 2.0 kW, cilindrada mínima de 38.9 cm3
Dos sopladoras profesionales para trabajo duro. Cilindraje mínimo de 65 cm3 y potencia igual o mayor de 2.9 Kw.	Podadora cortasetos o podadora de alturas

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA ELECTRICIDAD (Por Servicio)	
Destornillador de pala grande, mediano y pequeño con aislante	Corta fríos
Destornillador de estrella grande, mediano y pequeño con aislante	Bornero
Alicate Universal con aislante	Llave de expansión aislada

Alicate en punta de dos bocas planas	Probador de tensión digital
Alicate de boca redonda	Multímetro digital
Alicate de boca semiredonda	Cinta aislante
Caja portaherramientas	Lima redonda y plana
Tester o probador por campo de tensión	Pinza voltiamperimetrica
Hombre solo	Segueta con marco
Martillo mediano	Porra de 2 libras
Cincel de pala 12”	Pinza pelacables
Flexómetro de 8 metros	Bisturí grande metálico
Taladro rotopercutor de ½”	Juego llave bristol
Tijera para cortar lamina	Nivel pequeño
Puntero 12”	Lima redonda y plana
Cautín	

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA ALBAÑILERÍA (Por Servicio)	
Pala redonda con cabo	Cincel de pala 12 pulgadas
Pala cuadrada con cabo	Espátula para trabajo pesado
Palustre mediano	Martillo de orejas
Palustre grande	Alicate
Cortafrío	Juego de destornillador de estrella y de pala.
Flexómetro de 10 metros	Balde para albañil
Pica con cabo	Nivel
Porra de 6 libras	Segueta con marco
Cincel de punta 12 pulgadas	1 taladro rotomartillo 7” o 8” con sus respectivas brocas
Taladro y pulidora de media	Porra de 2 libras
Llana metálica y plástica medianas	Plomada
Hombresolo	Llave para tubo de 10”
Llave expansión #10	

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA CARPINTERÍA (Por Servicio)	
Martillo con orejas	Destornillador de pala
Taladro de 1/2 pulgada	Destornillador de estrella
Formón	Nivel
Escuadra metálica	Martillo de goma
Mazo de madera	Flexómetro de cinco metros

Punzón con mango de madera	Lápiz Negro
Tenazas	Lápiz Rojo
Escofina	Serrucho mediano

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA BEDELES (Por Servicio)	
Pala redonda con cabo	Probador de tensión
Pala cuadrada con cabo	Espátula para trabajo pesado
Palustre mediano o Palustre grande	Martillo de orejas
Cinta aislante	Alicate dieléctrico
Flexómetro de 10 metros	Balde para albañil
Pica con cabo	Nivel
Alicate dieléctrico en punta de dos bocas planas	Seguetas
Alicate dieléctrico de boca redonda	Juego de destornilladores
Alicate dieléctrico de boca semiredonda	Hombre solo
Pela cable	Llanas de madera
Llana metálica dentada	Espátula
Barra	Plomada
Taladro percutor Industrial de 1/2´ VVR y Taladro percutor de 900W Taladro percutor inalámbrico 24v	Pulidora industrial de 9´ Pulidora Industrial de 7”
Serrucho	Juego de cincel y porra
Tijeras mango largo expandible 92 cm corta ramas	Guadañadora de espalda (de morral) de mínimo 2,5 hp o guadañadora de trabajo pesado de operación lateral
Motosierra industrial a gasolina	Podadora cortasetos a gasolina
Porra de 12 Libras	Rotomartillo, motor de 800 W, velocidad 100 rpm, mango lateral 360°, estuche plástico y varilla de profundidad
Carretilla con llanta de goma	Azadón de pala mediana
Machete con su funda 22 pulgadas	Cinta de señalización – Peligro
Rastrillo	Lona y/o polisombra
Paladraga	Carretilla
Prensa de banco mediana	Mototool de 650w con kit de herramientas
Linterna	Cortadora de cerámica

Cizalla	Juego de copas con rache
Juego de Brocas de Madera	Remachadora
Juego de Brocas para Metal	

HERRAMIENTAS Y MAQUINARIA PARA ORNAMENTADOR (Por Servicio)	
Pulidora pequeña (Disco de 4 ½)	Taladro rotopercutor de acople rápido
Juego de llaves mixtas en pulgadas	Juego de llaves bristol largas (Pulgadas y milimétricas)
Alicate	Hombresolo
Tijeras para lámina (De aviación corte recto)	Martillo de 2 lbs.
Cincel pequeño	Juego de brocas para metal
Juego de destornilladores	Pinzas de electricidad
Probador de energía	Flexómetro de 5 mts.
Juego de llaves mixtas milimétricas	---------

El servicio de mensajería designado para la Sede Principal y Facultad de Salud (División de Planta Física) requiere como herramienta caucho tipo pulpo para sujetar elementos a la motocicleta.

Nota: Las herramientas y maquinaria deberán ser aprobadas por el supervisor del contrato en conjunto con los supervisores de las sedes regionales y los supervisores de servicios varios de las sedes del Área Metropolitana de Bucaramanga.

Al inicio del contrato, se deberá entregar una relación de las herramientas y maquinaria que ingresan a las diferentes sedes, lo cual deberá estar avalado por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad.

El suministro de dotación, EPPs, insumos, elementos, herramientas y maquinaria relacionados en los cuadros anteriores y en el presente volumen II, se requieren para la correcta prestación del servicio. *La falta de estos de manera total o parcial generará el no pago del servicio por el periodo de ausencia de éstos.*

14. Servicios Requeridos

SEDE O UNIDAD ACADÉMICO ADMINISTRATIVA	TIPO DE SERVICIO	CANTIDAD AÑO 2022
PRINCIPAL, FACULTAD DE SALUD, FLORIDABLANCA Y BOGOTÁ (DIVISIÓN DE PLANTA FÍSICA)	Aseo áreas Internas (Edificios) Diurnos	58
	Aseo áreas Internas (Edificios) Nocturnos (10pm-6am)	4
	Jardinería	8

	Bedel*	36
	Mensajero (Nota 10)	3
	Ornamentación	1
	Mantenimiento Eléctrico	1
	Aseo (Medio tiempo, 24 horas semanales) prestado en Sede Bogotá	1
GUATIGUARÁ	Aseo	11
	Bedel	4
	Jardinería	4
	Mantenimiento Eléctrico	1
	Albañilería	2
BUCARICA	Aseo (Nota 6)	1
	Aseo	1
	Bedel	1
	Albañilería	1
BARRANCABERMEJA (Nota 8)	Aseo	5
	Bedel	2
	Bedel (Nota 9)	1
	Mantenimiento Eléctrico	1
SOCORRO	Aseo	5
	Bedel (Nota 5)	1
	Bedel	2
	Mantenimiento eléctrico	1
	Jardinería	1
	Jardinería (Nota 5)	1
MÁLAGA	Aseo	3
	Bedel (Nota 7)	1
BARBOSA	Aseo	3
	Bedel	2
ESCUELA DE INGENIERÍAS ELÉCTRICA, ELECTRÓNICA Y DE TELECOMUNICACIONES	Jardinería Medio Tiempo	1
INSTITUTO DE LENGUAS	Aseo (Nota 4)	1
	Aseo	3
	Bedel	1

ESCUELA DE INGENIERÍA CIVIL	Aseo (Nota 12)	1
IPRED	Aseo	2
	Aseo (Nota 11)	1
	Bedel	1
BIENESTAR UNIVERSITARIO - Coordinación Salud	Aseo (Tiempo completo)	1
	Aseo (Medio tiempo)	1
BIENESTAR UNIVERSITARIO - Coordinación de Servicios de Alimentación	Aseo	1
	Aseo (Medio completo)	1
DIVISIÓN DE PUBLICACIONES	Bedel	1
ESCUELA DE ESTUDIOS INDUSTRIALES Y EMPRESARIALES (EEIE)	Aseo	1 aseo, inicia el 10 de enero y finaliza el 16 de diciembre de 2023
ESCUELA DE INGENIERÍA MECÁNICA	Bedel	1

*NOTA: Uno (1) de servicios bedel relacionado en la Sede Principal y Facultad de Salud (División de Planta Física) deberá ser prestado en la Finca el Tabio: Vereda Salitre Alto, Finca Los Manantiales, Tabio, Cundinamarca.

Nota 1: Cuando no se especifique, se entiende que los servicios se prestarán de tiempo completo en jornada diurna, cuarenta y ocho (48) horas semanales. El horario será establecido por el encargado de la supervisión de cada Sede y UAA de la Universidad, de acuerdo a las necesidades del servicio.

Nota 2: Todo el servicio requerido y relacionado anteriormente deberá incluir insumos, elementos, dotación, equipos y herramientas para realizar las actividades necesarias a satisfacción en cada una de las Sedes o unidades académico administrativas (UAA).

Nota 3: Para el caso de Guatiguará, Bucarica, Barrancabermeja, Socorro, Málaga, Barbosa, y la División de Publicaciones, el operario designado además de realizar las labores de aseo, deberá prestar el servicio de cafetería sin el suministro de insumos o elementos para esta labor.

Nota 4: Un (1) servicio de aseo del Instituto de Lenguas se requiere que labore las 48 horas semanales incluidos todos los domingos del mes en el campus principal; los domingos, se requiere servicio de aseo por 9.5 horas. Los horarios del Instituto de Lenguas serán acordados con la dirección del Instituto. El servicio requerido por el Instituto incluye la realización de mantenimiento de pisos (sellado y encerado) dos

veces durante la vigencia del contrato tanto en el campus principal como en la sede Conucos. El Instituto de Lenguas también requiere el servicio de seis (6) horas extras de un (1) servicio de aseo el día sábado de 10 a.m. a 5 p.m. (hora del almuerzo 11:30 a.m.-12:30 p.m.) en la Sede Barrancabermeja para atender a la población de los cursos de niños y jóvenes. Estas horas serán canceladas por el Instituto de Lenguas.

Nota 5: La Sede Socorro requiere un (1) servicio de jardinería y un (1) servicio todero los domingos cada quince días, adicional a las 48 horas semanales de los servicios. La intensidad horaria dominical corresponde a 8 horas por servicio.

Nota 6: Para atención de eventos institucionales y empresariales en la Sede Bucarica, se requiere de dos (2) horas extras diarias por un (1) servicio de aseo. Se requiere que un (1) servicio de aseo labore tres (3) domingos al mes. La intensidad horaria dominical corresponde a 8 horas por servicio.

Nota 7: La Sede Málaga requiere un (1) servicio de todero los domingos cada quince días, adicional a las 48 horas semanales del servicio. La intensidad horaria dominical corresponde a 8 horas por servicio.

Nota 8: El servicio requerido por la Sede Barrancabermeja incluye la realización de mantenimiento de pisos (sellado y encerado) una vez por semestre en ambos edificios.

Nota 9: La Sede Barrancabermeja requiere dos (2) servicios de Todero dos domingos al mes o un (1) servicio Todero cuatro (4) domingos al mes, adicional a las 48 horas semanales de los servicios. La intensidad horaria dominical corresponde a 8 horas por servicio.

Nota 10: Se requiere un mensajero con medio de transporte motorizado, junto con los respectivos implementos que cumplan con las normas de tránsito (casco, chaleco, y demás necesarios). Horario de cuarenta y ocho (48) horas diurnas semanales de lunes a sábado. El servicio se deberá prestar todos los días laborales sin importar las restricciones vehiculares.

Nota 11: El servicio requerido por el IPRED corresponde al servicio de aseo los días sábados y domingos. La intensidad horaria sabatina corresponde a 8 horas por servicio, de igual forma para la jornada dominical en la Sede de San Alberto.

Nota 12: La escuela de Ingeniería Civil requiere un (1) servicio de aseo todos los fines de semana de cada mes con un horario de diez (10) horas, distribuidas en dos jornadas.

15. Ubicación para el servicio requerido

Las áreas relacionadas a continuación corresponden a la ubicación de la prestación del servicio de aseo en el Campus Central y la Facultad de Salud, y podrán ser reasignadas de acuerdo a la necesidad del servicio. Para la Sede Socorro, el servicio de aseo será prestado en los dos Campus (El convento y el Bicentenario). Para el Instituto de Lenguas, el servicio de aseo se prestará tanto en el edificio del campus principal como en las sedes de Cabecera. En Las demás Sedes de la Universidad, el servicio de aseo será prestado en todas las áreas internas y externas del campus.

Edificios	
1	Edificio Auditorio Luis A. Calvo
2	Edificio Administrativo 1
3	Edificio Administrativo 2
4	Edificio Administrativo 3
5	Edificio Camilo Torres Aulas
6	Edificio Camilo Torres Livianos
7	Edificio Ingeniería Industrial
8	Edificio Ingeniería Eléctrica
9	Edificio Ciencias Humanas
10	Edificio Ingeniería Química
11	Edificio Roberto Serpa Flórez (Facultad de Salud)
12	Edificio Orlando Gómez (Facultad de Salud)
13	Edificio Ingeniería Mecánica
14	Edificio Biblioteca Central
15	Edificio CENIVAM
17	Edificio Coliseo Deportes
18	Edificio Bienestar PRO
19	Edificio Jorge Bautista Vesga
20	Demás edificios incluidos dentro de los campus

Los servicios de mantenimiento básico de carpintería, jardinería, albañilería, electricidad y bedeles, serán realizados en los diferentes espacios del Campus Universitario, representado en edificios, áreas externas, oficinas, auditorios, salones, laboratorios, etc.