



UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
“GESTIÓN E INVESTIGACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LA AMAZONIA”

VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA

INVITACIÓN No.012 DE 2021
MODALIDAD DE SELECCIÓN SIMPLE

Servicio de Aseo Integral y Cafetería para las diferentes Sedes de la Universidad de la Amazonia.

FLORENCIA CAQUETÁ
JULIO DE 2021



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

RECOMENDACIONES

1. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
2. La Constitución Política de Colombia reconoce en el artículo 69 el principio de la autonomía universitaria, desarrollado a su vez, por el artículo 28 de la Ley 30 de 1992, en virtud del cual se determina como uno de sus elementos propios, la especialidad de su régimen contractual y la no sujeción al Estatuto General de Contratación Pública.

En efecto, por una parte, el artículo 28 de la Ley 30 de 1992 señala que las instituciones de educación superior tanto públicas como privadas tienen derecho a arbitrar y aplicar autónomamente sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de su función institucional; de otro lado, el artículo 57 de la misma ley establece de manera puntual que los entes universitarios del Estado contarán con un régimen contractual propio:

“Art. 57. El carácter especial del régimen de las universidades estatales u oficiales, comprenderá la organización y elección de directivas, del personal docente y administrativo, el sistema de las universidades estatales u oficiales, el régimen financiero, el régimen de contratación y control fiscal y su propia seguridad social en salud, de acuerdo con la presente ley”

La Universidad de la Amazonia es una institución estatal de educación superior del orden nacional, creada por la Ley 60 de 1982 como ente universitario autónomo que busca contribuir especialmente al desarrollo de la región amazónica.

El Consejo Superior Universitario de nuestra Alma Máter, en ejercicio de la autonomía universitaria, profirió el Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre del 2012, “Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia”, modificado parcialmente por los Acuerdos Nos. 03 y 12 de 2014, 08 de 2019 y 58 de 2020, Manual de Contratación que establece principios, reglas, competencias, procedimientos de selección, tipologías contractuales, y demás normas tendientes a asegurar los principios constitucionales aplicables al régimen especial de contratación que rige a los entes universitarios.

3. Verifique en forma exhaustiva, que no esté incurso en ninguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades para contratar contempladas en la Constitución y la Ley.
4. Cerciórese que cumple las condiciones, reúna los requisitos aquí señalados y proceda a reunir la documentación exigida siguiendo las instrucciones establecidas en esta invitación, especialmente para la elaboración y presentación de la propuesta.
5. Tenga presente el lugar, la fecha y hora previstos para el cierre de la presente invitación. **EN NINGÚN CASO SE EVALUARÁN PROPUESTAS RADICADAS FUERA DEL TÉRMINO PREVISTO.**

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

ENTIDAD CONTRATANTE	UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT	891190346-1
DIRECCIÓN	CALLE 17 DIAGONAL 17 CON CARRERA 3F BARRIO EL PORVENIR
CIUDAD	FLORENCIA (CAQUETÁ)
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO PRESTACIÓN DE SERVICIOS
CARACTERÍSTICAS Y REQUERIMIENTOS	SEGÚN ESPECIFICACIONES INCLUIDAS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES
PLAZO PREVISTO DE EJECUCIÓN	DOCE (12) MESES
DATOS DEL CONTACTO Para peticiones de aclaración, modificación y demás observaciones al pliego de condiciones	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA EN HORARIO DE OFICINA O AL CORREO ELECTRÓNICO invitacion0122021@uniamazonia.edu.co
PRESENTACION DE LA OFERTA Presentar en físico con las indicaciones del pliego y dentro del término para allegar la oferta estipulada en el cronograma	OFICINA DE VICERRECTORÍA ADMINISTRATIVA, UBICADA EN EL SEGUNDO PISO DEL EDIFICIO ADMINISTRATIVO DE LA SEDE PORVENIR DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

1. VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control ciudadano preventivo al presente proceso de selección de contratista, en el marco de lo preceptuado por la Ley 850 del 2003 y demás normas concordantes.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

La Universidad de la Amazonia es una Institución de Educación Superior, creada como establecimiento público de orden nacional, con personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente, adscrita al Ministerio de Educación Nacional. El artículo 28 de la Ley 30 de 1992 establece que la autonomía universitaria consagrada en la Constitución Política de Colombia, reconoce a las universidades el derecho a darse y modificar sus estatutos, designar sus autoridades académicas y administrativas, crear, organizar y desarrollar sus programas académicos, definir y organizar sus labores formativas, académicas, docentes, científicas y culturales, otorgar los títulos correspondientes, seleccionar a sus profesores, admitir a sus alumnos y adoptar sus correspondientes regímenes, y establecer, arbitrar y aplicar sus recursos para el cumplimiento de su misión social y de función institucional.

Por consiguiente, la Universidad para el desarrollo de su labor misional y administrativa cuenta con edificaciones, equipos y otros bienes muebles e inmuebles que están al servicio o al alcance de administrativos, docentes, estudiantes y visitantes; destinados a la realización de actividades académicas, administrativas, deportivas, culturales y de proyección y extensión social. Motivo por el cual, es deber de la Universidad mantener en óptimas condiciones los mencionados espacios y bienes.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Para lo cual, la contratación del servicio de aseo integral y de cafetería proporciona a la comunidad universitaria unos espacios físicos acordes, incidiendo positivamente en la calidad de vida de los estudiantes, docentes y administrativos.

Considerando lo anterior, la Universidad de la Amazonia requiere contratar la prestación del servicio de aseo integral y de cafetería para sus diferentes sedes, con una empresa de amplia experiencia, que cuente con la capacidad administrativa, equipos y personal idóneo para cumplir con calidad, inmediatez y efectividad.

Por las razones expuestas anteriormente, el Rector de la Universidad de la Amazonia, en calidad de ordenador del gasto y director del proceso contractual, conforme a lo establecido en el artículo 7 del Acuerdo CSU No. 12 del 14 de noviembre del 2012, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia" modificado parcialmente por los Acuerdos CSU Nos. 03 y 12 del 2014, 08 de 2019, 58 de 2020, ordena el inicio del proceso de contratación bajo la modalidad de Selección: Contratación Simple.

De este modo, el presente documento constituye el Pliego de Condiciones, contentivo de la Invitación, para convocar a personas jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales y demás formas de participación autorizadas por la Ley, interesados en presentar oferta, para el servicio solicitado.

3. ESTUDIO DE MERCADO Y ESTUDIO FINANCIERO, TÉCNICO Y JURÍDICO

La Universidad de la Amazonia para la elaboración de la presente invitación realizó Estudio de Mercado previo a la iniciación del proceso de selección, con el propósito de llevar a cabo la planeación económica de la contratación que se pretende realizar, que incluye los costos que sean razonables para adquirir el servicio que se requiere, por lo que se solicitaron las respectivas cotizaciones, que contribuyen a determinar el precio más favorable para la entidad y un estimativo del precio de los servicios a contratar, dichas solicitudes de conformidad con el Título II Capítulo II del Acuerdo No. 12 de 2012 y sus modificaciones parciales mediante Acuerdos CSU No. No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020, "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia".

Aunado a lo anterior, se elaboró estudio financiero, técnico y jurídico de conformidad con lo establecido en los artículos 29, 30 y 31 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, los cuales definen los requerimientos jurídicos, financieros y técnicos adicionales relacionados el objeto a contratar.

Los estudios elaborados para la presente invitación con sus respectivos anexos, se encuentran en medio físico disponibles para consulta en la oficina de Vicerrectoría Administrativa, ubicada en el segundo piso (Edificio Administrativo), sede Porvenir de la Universidad de la Amazonia.

4. OBJETO

Servicio de Aseo Integral y Cafetería para las diferentes Sedes de la Universidad de la Amazonia.

5. ITEMS A CONTRATAR

Los ítems a contratar de acuerdo con la necesidad de la Universidad son los enunciados de acuerdo al Formato No. 2 (Propuesta Técnica – Económica) y con las condiciones técnicas del referido formato 2 y las enunciadas en el presente pliego. El Formato No. 2 hace parte integral del presente pliego de condiciones.

6. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La duración del plazo de ejecución del contrato de prestación de servicios que se suscriba será de doce (12) meses, contados de conformidad al Acta de Inicio suscrita por parte del Contratista y el Supervisor.



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

7. LUGARES DE EJECUCIÓN

El lugar de ejecución del contrato de prestación de Servicios de Aseo Integral y Cafetería, será en el Departamento del Caquetá, en las diferentes Sedes de la Universidad de la Amazonia (Sede Porvenir, Sede Centro, Sede Santo Domingo, Sede Social, Sede San Vicente del Caguán y Sede Macagual). Así mismo en el Departamento de Amazonas (Sede Leticia)

8. FORMA DE PAGO

La Universidad estableció en el estudio de mercado de acuerdo a lo estipulado en el artículo 63. Forma de pago (Modificado por el artículo 9 acuerdo No. 58 de 2020) del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia literal "b", que realizará al contratista según el literal "b" Pagos mensuales como contraprestación al cumplimiento parcial de las obligaciones derivadas del acuerdo de voluntades. Para el pago el contratista deberá presentar certificación de cumplimiento suscrita por el supervisor del contrato de servicios, la factura con el lleno de los requisitos legales exigidos por la DIAN o documento equivalente conforme al artículo 617 del estatuto tributario, así como también, deberá presentar los pagos al sistema de seguridad social integral (Salud, Pensión, ARL y parafiscales) y/o certificado de paz y salvo de aportes a seguridad social, pensión, riesgos profesionales y los aportes a parafiscales expedido por el revisor fiscal o representante legal

9. PRESUPUESTO OFICIAL

La Universidad, presupuesta para el presente proceso de contratación como está contemplado en el manual de compras, la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$1.193.504.615) M/cte valor que incluye AIU e IVA sobre la utilidad.**

Para respaldar la futura contratación, se requiere la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la presente vigencia por valor de **CUATROCIENTOS SIETE MILLONES SETECIENTOS DIECIOCHO MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS (\$407.718.905)**. Con el propósito de cubrir las obligaciones adquiridas con el contratista seleccionado desde la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2021.

En cuanto al valor restante del presupuesto requerido, el Consejo Superior Universitario mediante Acuerdo N°31 del 7 de julio de 2021 autorizó la vigencia futura, para la expedición de un Certificado de Disponibilidad Presupuestal de vigencia futura por valor de **SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MILLONES SETECIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SETECIENTOS DIEZ PESOS M/cte (785.785.710)**. Para cubrir las obligaciones contractuales desde el primero de enero hasta el 30 de agosto de 2022.

Nota: El valor del Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia futura, está sujeto a los cambios salariales, a consecuencia de disposiciones legales decretadas por el Gobierno Nacional en el año 2022.

10. REGIMEN JURÍDICO APLICABLE QUE SOPORTA LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección a utilizar en el presente proceso contractual es la de Contratación Simple, con fundamento en el valor del presupuesto estimado para la celebración del contrato, dado que el valor del contrato a suscribirse excede trescientos (300) S.M.L.M.V., y no supera los 1500 S.M.L.M.V., conforme a lo dispuesto en los artículos 33, 34 y 49 del Acuerdo No. 12 del 14 de noviembre de 2012 C.S.U. "Por el cual se adopta el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia". (Modificado por los Acuerdos Superiores No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020.).

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

11. CRONOGRAMA

El presente proceso de selección se llevará a cabo en los siguientes términos:

ACTIVIDAD	FECHA		HORA	LUGAR Y/O FUNCIONARIO RESPONSABLE
	DESDE	HASTA		
PUBLICACIÓN Y CONSULTA DE LA INVITACIÓN	29-07-2021	05-08-2021		Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co
OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES	29-07-2021	30-07-2021	05:30 PM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir en el horario de atención al público o al Correo electrónico: invitacion0122021@uniamazonia.edu.co
RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES		02-08-2021		Vía correo electrónico, del interesado, que haya presentado la observación, la solicitud de aclaración y/o modificación
PLAZO MÁXIMO PARA EXPEDIR ADENDAS		02-08-2021		Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co
PLAZO PARA OFERTAR (Presentación de Propuestas)		05-08-2021	09:00 AM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir
AUDIENCIA PÚBLICA DE CIERRE DE INVITACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS		05-08-2021	09:30 AM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir
PROCESO DE EVALUACIÓN PRELIMINAR DE LAS PROPUESTAS	05-08-2021	06-08-2021		Funcionario o Comité Evaluador designado para este proceso contractual
PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR		09-08-2021	7:30 AM	Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

				www.uniamazonia.edu.co
TÉRMINO PARA SUBSANAR REQUISITOS HABILITANTES Y PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR		11-08-2021	05:00 PM	Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir
PRESENTACIÓN DE INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO Y RECOMENDACIÓN DE DECISIÓN AL RECTOR		12-08-2021		Funcionario o Comité Evaluador designado para este proceso contractual
PROYECCIÓN DEL ACTO DE DECISIÓN AL RECTOR		13-08-2021		Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir
PUBLICACIÓN DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN O DECLARATORIA DE DESIERTO		13-08-2021		Link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co Contra el Acto de Declaratoria de Desierto procederá el Recurso de Reposición dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la publicación y se resolverán dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo de presentación
PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO		Dentro de los diez días hábiles siguientes		Oficina de Vicerrectoría Administrativa de la Universidad de la Amazonia, ubicada en el segundo piso del edificio Porvenir del Campus Porvenir

Se debe entender que la hora establecida en el cuadro anterior es la hora oficial de Colombia, la cual se verificará en la página web del Instituto Nacional de Metrología de Colombia.

11.2 A la Audiencia Pública de Cierre de invitación y apertura de las propuestas se admite la presencia de un (01) solo representante por proponente. De igual forma se aclara que de la audiencia de cierre y apertura de propuestas se levantará la respectiva Acta, la cual se publicará en el link de Contratación ubicado en la página web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co para que pueda ser consultada por quien esté interesado.

11.3 En la audiencia Pública de Cierre de invitación y apertura de las propuestas se verificará el nombre del proponente, fecha y hora de recibo de las propuestas, el número de folios, el valor de la propuesta consignado en el Formato No. 2

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

(Propuesta Técnico – Económica), el nombre de la aseguradora con la cual se adquirió la póliza de garantía de seriedad de la oferta y el número de la misma.

11.4 Las Adendas, avisos y comunicaciones que emita la UNIVERSIDAD, con relación al pliego de condiciones, pasarán a formar parte del mismo, y serán publicadas en el Link de Contratación ubicado en el Portal Web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co.

11.5 Cuando se presenten razones de conveniencia o necesidad institucional, la UNIVERSIDAD podrá prorrogar los plazos establecidos en el cronograma, antes de su vencimiento, para lo cual se informará a los PROPONENTES a través del Link de Contratación ubicado en el Portal Web de la Universidad de la Amazonia www.uniamazonia.edu.co., acerca de las modificaciones o variaciones necesarias.

12. CONDICIONES GENERALES DE LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

12.1 Idioma

La OFERTA y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse en escrito elaborado a máquina o por cualquier medio electrónico y con firmas originales.

12.2 Presentación de la Oferta Original

La Oferta debe ser presentada en original en medio físico (con firmas originales) y en medio magnético (escaneada la oferta en formato PDF y adicional el Formato No. 2 Propuesta Técnico – Económica y el formato No. 2.1. debe entregarse en Hoja de Excel), ambos en un sobre cerrado, debidamente rotulado en su parte exterior tal como se indica en esta invitación. La oferta deberá contener tabla de contenido y estar foliada en estricto orden numérico consecutivo ascendente. En caso de discrepancia entre el medio magnético y el medio físico prevalecerá la información contenida en el medio físico de la oferta original.

La presentación de la propuesta, por parte del proponente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que el contenido de esta Invitación es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio requerido y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La propuesta debe incluir una tabla de contenido donde se indique la ubicación de los documentos que la conforman con el número de folio.

El Rótulo pegado al sobre sellado contendrá como mínimo la siguiente información del proponente:

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL
UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA
NIT. 891.190.346-1
Calle 17 Diagonal 17 con Calle 3F Barrio El
Porvenir Florencia – Caquetá – Colombia

VICERRECTORÍA

ADMINISTRATIVA

INVITACIÓN N 012 DE 2021

MODALIDAD DE SELECCIÓN: CONTRATACIÓN SIMPLE

OBJETO: “SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

PROPONENTE: _____

DIRECCIÓN: _____

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

12.3 Valor

La Oferta deberá expresarse en Moneda Legal Colombiana. El valor total de la Oferta Económica deberá tener en cuenta los costos directos e indirectos del servicio ofertado (estampillas, retenciones, pólizas, utilidad, IVA, etc.) de conformidad con lo previsto en la Ley.

El valor total de la Oferta Económica (Formato No.2) NO PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL, valor que asciende a la suma de **MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$1.193.504.615)**, incluido A.I.U e IVA sobre la utilidad, so pena de ser rechazada.

Los valores registrados en la oferta deberán expresarse en pesos colombianos y sin centavos. Todos los valores deberán estar redondeados aplicando el redondeo simétrico.

12.4 Validez

La Oferta deberá tener un término de validez mínimo de sesenta (60) días.

12.5 Oferta Básica

La Oferta y sus documentos anexos deberán ajustarse a todas las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.

La UNIVERSIDAD, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 83 de la Constitución Política de Colombia, presume que toda la información que el PROPONENTE allegue a esta invitación es veraz. No obstante, la UNIVERSIDAD podrá verificar la información suministrada por el PROPONENTE.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

12.6 Confidencialidad y Retiro de la Oferta

El contenido de las ofertas será de carácter reservado en la medida que la ley lo determina. El proponente podrá solicitar el retiro de su oferta mediante escrito dirigido a la Vicerrectoría Administrativa hasta la fecha y hora previstas para el plazo de entrega de la oferta. En tal caso, durante el término de evaluación, no se abrirán los sobres que contengan las ofertas retiradas.

12.7 Devolución de las Ofertas

No habrá devolución de ofertas. Una vez finalizado el proceso de selección, la UNIVERSIDAD procederá a archivar los originales y las copias de todas y cada una de las ofertas.

12.8 Responsabilidad del Oferente o Proponente

El PROPONENTE responderá por haber ocultado que carecía de capacidad jurídica, de igual manera por estar inmerso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar establecidas por la constitución y la ley; o por suministrar información falsa.

12.9 Costos por Preparación de la Propuesta

Los Proponentes sufragarán todos los costos y gastos en los que incurran con relación a su participación en el proceso de selección, así como los de legalización y ejecución del contrato en caso de ser adjudicatario del mismo.

13. REQUISITOS Y CONDICIONES (Habilitantes)

La verificación del cumplimiento de los requisitos y condiciones será realizada por el Comité Evaluador designado para tal fin, de conformidad con lo establecido en el artículo 14 del Acuerdo CSU No. 12 de 2012 y sus modificaciones parciales mediante los Acuerdos Superiores No. 03 y 12 de 2014; 08 de 2019 y 58 de 2020, (Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia) y lo señalado en la presente Invitación.

La verificación de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia, no tiene ponderación alguna, se trata del estudio que debe realizar la Universidad para determinar si la propuesta se ajusta a los requerimientos de la Invitación. El resultado de dicha verificación será de “**CUMPLE o NO CUMPLE**”.

Los proponentes interesados en el presente proceso deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos y condiciones que a continuación se describen, toda vez que, de ello depende que su propuesta sea objeto de evaluación por parte del Comité Evaluador.

13.1. Certificación de Registro Único de Proponentes (RUP)

El oferente deberá presentar Certificado de Inscripción en el Registro Único de Proponentes vigente tal como lo indica el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal, cuya expedición no sea superior a 10 días contados a partir del cierre del presente proceso y que en él se relacionen a los servicios que ofrece a las entidades estatales, identificados con el clasificador de servicios en el tercer nivel(clase).

El proponente debe contener los siguientes códigos teniendo en cuenta que el contrato a celebrar resultado del proceso realizado será de prestación de servicios, debido a lo establecido en el capítulo VII Art. 83 literal f, “Modificación: es la variación del diseño arquitectónico o estructural de una edificación existente sin incrementar su área construida”, del

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Acuerdo del CSU No. 12 del 14 de noviembre 2012 por medio del cual se establece el Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia, modificado por los Acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014 y No. 12 del 25 de abril de 2014 y 58 del 14 de diciembre de 2020.

Con base en lo anterior, la descripción técnica de los elementos a contratar se detalla de conformidad al Código Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC), identificando hasta el tercer nivel del bien o servicio requerido para el presente proceso de contratación.

Tabla 1 – Clasificación UNSPSC.

CLASIFICACIÓN DEL SERVICIO				
Clasificador UNSPSC	Segmento	Familia	Clase	Producto
76111501	(76) Servicio de limpieza, descontaminación y tratamiento de residuos	(11) Servicio de aseo y limpieza	(15) Servicio de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas	(01) Servicios de limpieza de edificios
90101700	(90) Servicio de viajes, alimentación, alojamiento y entretenimiento	(10) Restaurantes y catering (servicios de comidas y bebidas)	(17) Servicio de cafetería	(00)

En caso de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier forma de asociación, cada integrante o miembro debe estar clasificado en los códigos mencionados anteriormente, obligatorios hasta el tercer nivel.

13.2. Capacidad Jurídica

En el presente proceso contractual de selección, podrán participar y celebrar contrato con la Universidad de la Amazonia, todas las personas naturales, jurídicas, Consorcios, Uniones Temporales, y demás formas de participación autorizadas por la Ley, siempre y cuando no estén incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la constitución y la ley, y carezcan de impedimento legal para tales efectos.

Los Consorcios, Uniones Temporales, y demás formas de participación autorizadas por la Ley deberán acreditar que su duración será de conformidad a lo exigido en el presente pliego.

Se debe acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas asociadas en Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

De la misma forma, se debe acreditar la existencia y representación legal de las personas jurídicas y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación; así como la capacidad jurídica de sus representantes, para la presentación de propuesta, celebración, ejecución y liquidación del Contrato a través de la forma de asociación escogida.

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

13.4 Requisitos y estructura Jurídica:**a) Carta de Presentación de la Propuesta:**

La carta de presentación de la propuesta deberá diligenciarse en el Formato No. 1 anexo a la Invitación y se suscribirá por parte del proponente, representante de la persona jurídica, o todos los miembros del Consorcio o Unión Temporal según corresponda, o cualquier forma de asociación, consignando la información veraz y exacta de que trata el formato.

b) Hoja de vida diligenciada en el formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP)

El proponente deberá presentar hoja de vida diligenciada en el formato único adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (www.dafp.gov.co). Deberá diligenciarse en formato de hoja de vida para persona natural, jurídica, según corresponda.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales, Promesa de Sociedad Futura, Sociedad con Objeto Único o cualquier otra forma de participación autorizada por la Ley, deberá aportar el formato diligenciado por cada uno de sus miembros.

c) Fotocopia de la cédula de ciudadanía o de Extranjería

Este documento debe ser presentado por el proponente, representante legal de la persona jurídica o de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, o la Sociedad con Objeto Único o cualquier otra forma de participación autorizada por la Ley.

d) Fotocopia de la Libreta Militar del Proponente

Debe adjuntarse fotocopia de la Libreta Militar del proponente, Representante Legal de la persona jurídica o todos los miembros del Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura o sociedad con objeto único, según corresponda, si son hombres menores de cincuenta (50) años.

e) Registro mercantil de la persona natural cuando el proponente sea persona natural o Certificado de Existencia y Representación Legal de la persona jurídica, cuando el proponente sea persona jurídica.

Se verificará la siguiente información:

1. Proponente persona natural:
 - a. Registro mercantil vigente a la fecha de presentación de propuesta.
 - b. Fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).
2. Proponente persona jurídica:
 - a. Certificado de existencia y representación legal vigente a la fecha de presentación de la propuesta.
 - b. Que estén contempladas las facultades del Representante Legal.
 - c. Que esté contemplado el nombramiento del Revisor Fiscal, cuando deba tenerlo.
 - d. Documento vigente a la fecha de presentación de propuesta y fecha de expedición con una antelación máxima de treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha inicialmente establecida para el cierre del presente proceso. (Cuando se prorrogue la fecha de cierre, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre).

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Los miembros de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán presentar cada uno el documento en los términos de este numeral.

f) Documento formal que acredite la conformación del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada por la Ley

Si el proponente presenta su propuesta a título de Consorcio, Unión Temporal, Promesa de Sociedad Futura, u otra forma participación autorizada por la ley, deberá presentar el respectivo documento de conformación original, debidamente firmado por todos sus integrantes, para lo cual se deberá cumplir con lo siguiente:

- Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada por la Ley:
 - o Expresar si la participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.
 - o Si el proponente es un Consorcio sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la adjudicación.
 - o Si se trata de Unión Temporal, sus miembros deberán señalar los términos y extensión (actividades y porcentajes) de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin previa autorización de la Universidad.
 - o La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.
 - o La duración del Consorcio o Unión Temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato, más el término de liquidación del contrato y dos (2) años más.
 - o Acreditar el nombramiento de un Representante Único de todas las personas asociadas en consorcio, unión temporal y/o demás formas de asociación autorizadas por la ley, con facultades suficientes para presentar propuesta, suscribir contrato, ejecución y liquidación del contrato.
 - o Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.
 - o Informar cuál es el porcentaje de participación de cada uno de los miembros de las formas de asociación autorizadas por la ley.
 - o Informar cuál será la empresa que emitirá la facturación para la Universidad.
 - o Todos los integrantes de la Unión Temporal, Consorcio y/o demás formas de asociación autorizadas por la ley, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

- Promesa de Sociedad Futura:

Las personas que participen bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben presentar a la UNIVERSIDAD uno de los originales de una promesa escrita de contrato de sociedad con el lleno de los requisitos establecidos en el artículo 119 del Código de Comercio y de conformidad con lo establecido en el artículo 110 ibídem, en la cual debe consignarse, entre otros, lo siguiente:

- o La promesa irrevocable de constituir e inscribir ante el registro mercantil, con arreglo a la ley colombiana, una sociedad colombiana dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la fecha de publicación del Acto de Adjudicación.
- o Que se trata de una sociedad constituida con el único objeto de celebrar y ejecutar el Contrato.
- o Que su objeto social coincida con el objeto de la presente contratación.
- o Que la responsabilidad y sus efectos respecto de los firmantes de la promesa y de los socios o accionistas, una vez se constituya, se rige por las disposiciones previstas en la ley.
- o La manifestación expresa de cada uno de los promitentes de que responderá solidariamente con los demás promitentes y con la sociedad: (I) por los perjuicios sufridos por la UNIVERSIDAD derivados del incumplimiento de la obligación de suscribir el contrato de sociedad prometido en los mismos términos consignados en el contrato de promesa presentado y; (II) por las obligaciones que se deriven de las Propuestas y del Contrato.
- o La inclusión en los estatutos de una cláusula del contrato de sociedad que se promete celebrar según la cual,

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

aquellos accionistas que hayan aportado su capacidad financiera para acreditar el cumplimiento de los requisitos financieros o hayan aportado su experiencia para acreditar el cumplimiento de los requisitos técnicos y de experiencia, no podrán ceder su participación accionaria en la sociedad prometida sino únicamente mediante autorización previa y expresa de la UNIVERSIDAD en los términos del Contrato.

- La duración del mismo no podrá ser inferior a la del plazo de ejecución, liquidación del Contrato y dos años más. Que el único condicionamiento que existe para la constitución de la sociedad prometida es la Adjudicación.
- La participación que cada uno de los promitentes tendrá en el capital suscrito de la sociedad prometida y el monto del mismo.
- Los integrantes asociados bajo la modalidad de Promesa de Sociedad Futura deben suscribir la escritura pública de constitución de la sociedad prometida y tenerla debidamente inscrita ante el registro mercantil, en los mismos términos y condiciones pactados en la promesa, dentro de los dos días hábiles siguientes a la notificación del Acto de Adjudicación. Vencido este plazo sin que se hubiera otorgado y registrado la escritura, se considerará que no existe interés para suscribir el Contrato y se hará efectiva la Garantía de Seriedad.

g) **Registro Único de Proponentes (RUP)**

El proponente deberá presentar original del Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme al momento de presentar la oferta, expedido por la Cámara de Comercio donde tenga su domicilio principal.

En caso de Consorcios, Uniones Temporales y demás forma de asociación autorizada por la ley, cada integrante debe presentar RUP vigente y en firme al momento de presentar la oferta y la fecha de expedición no sea superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha prevista para el cierre.

Adicionalmente en el RUP del proponente se verificará:

- La vigencia y la firmeza del RUP al momento de presentar la oferta.
- La inexistencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al proponente, anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la Invitación.
- Fecha de expedición no sea superior a diez (10) días, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de la Invitación.
- La experiencia en las condiciones requeridas en la Invitación en los códigos mencionados en el numeral 13.1 y contratos ejecutados a satisfacción.
- Los indicadores de capacidad financiera y organizacional en las condiciones requeridas en la Invitación.

h) **Garantía de Seriedad de la Oferta**

El proponente debe acompañar su propuesta, como requisito indispensable, del documento original de una Póliza de Garantía de Seriedad de la Oferta, expedida por una Compañía de Seguros legalmente habilitada en Colombia.

En dicho documento se verificará lo siguiente:

- Asegurado/Beneficiario: UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA - NIT. 891.190.346-1
- Vigencia: Dos (2) meses, contados a partir de la fecha prevista para el cierre de invitación.
- Objeto: Garantizar la seriedad de la oferta.
- Valor Asegurado: Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial dispuesto para la presente Invitación.
- Otorgante: Compañía de Seguros o Entidad Bancaria legalmente constituida en Colombia
- Tomador/Afianzado: Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio y no solo con su sigla a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.
- Firma: La póliza o garantía deberá firmarse por parte del proponente, representante legal de la persona jurídica, representante único del Consorcio, Unión Temporal u otra forma de participación autorizada

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

por la ley.

Nota I: En el evento que el proponente en aras de dar cumplimiento a esté requisito, proceda a expedir la Póliza de Garantía de Seriedad en una Compañía de Seguros legalmente constituida y establecida en Colombia, deberá tener en cuenta que la Póliza donde la Universidad es asegurado o beneficiario deberá ser una póliza de seguro particular o a favor de entidades particulares.

Nota II: Cuando el ofrecimiento sea presentado por un proponente plural bajo la figura de Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, la garantía deberá ser otorgada por todos los miembros del proponente plural, para lo cual deberá relacionarse claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Nota III: La NO PRESENTACIÓN de la Garantía de Seriedad de la oferta al momento de presentar propuesta, será motivo de rechazo de la misma por considerar que la propuesta no tiene la seriedad exigida.

La Universidad hará efectiva la totalidad de la garantía a título de indemnización por perjuicios en los siguientes casos:

1. Cuando el proponente se niegue a prorrogar la Garantía de Seriedad de la propuesta, en caso de que la Universidad decida modificar el calendario de la Invitación.
2. Cuando el proponente, por cualquier motivo, salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado y aceptado por la Universidad, no cumpliera las condiciones y obligaciones establecidas en la Invitación o en su propuesta, en especial no suscribir y legalizar el contrato dentro de los términos establecidos en el cronograma.
3. Cuando el proponente realice retiro de la propuesta después de haber vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.

i) **Acreditación Pago Aportes Parafiscales y Sistemas de Seguridad Social**

1. El proponente persona jurídica mediante representante legal debe acreditar el pago de las obligaciones por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social: Salud, riesgos laborales, pensiones y los aportes a parafiscales al Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y deberá anexar las respectivas planillas. Se deberá diligenciar el Formato No. 4, anexo a la invitación.
2. Aunado al numeral anterior, en caso de que la persona jurídica tenga Revisor Fiscal, deberá adjuntar certificado a parte donde el Revisor Fiscal certifique el pago de la empresa por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos seis (6) meses anteriores al cierre.
3. En caso de que el proponente sea persona natural, deberá firmar el Formato 4 y presentarlo, de igual manera deberá adjuntar las respectivas planillas donde se acredite el pago por concepto de aportes parafiscales y a la seguridad social de los últimos tres (3) meses anteriores al cierre.
4. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales o cualquier forma de asociación, cada uno de sus miembros integrantes, deberá acreditar el pago aquí exigido.

j) **Carta de Apoyo a la Industria Nacional y Compromiso de Transparencia Formatos No. 5 y 6**

El proponente deberá diligenciar en debida forma, la Carta de Apoyo a la Industria Nacional (Formato No. 5) y el formato de Compromiso de Transparencia (Formato No. 6), anexos al presente pliego de condiciones. Deben suscribirse por parte del proponente, o representante legal de la persona jurídica.

En caso de Consorcio o Unión Temporal según corresponda, los mencionados formatos deben ser firmados por todos los

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

miembros de la misma, consignando la información veraz y exacta de que trata los formatos.

k) Autorización para presentar propuesta y suscribir contrato

Debe tenerse en cuenta que, dentro del certificado de existencia y representación legal, las facultades del Representante Legal deben ser amplias y suficientes para contratar. En caso de nombrar apoderado se deberá presentar el poder autenticado que lo faculte para presentar propuestas y celebrar contratos.

l) Verificación responsables fiscales y antecedentes disciplinarios:

La Universidad de la Amazonia se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal o según corresponda, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad.

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal o cualquier forma de asociación, se encuentren relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con la Universidad de la Amazonia.

M) verificación de antecedentes judiciales y medidas correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia:

El oferente no deberá aparecer con antecedentes judiciales ni como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia. De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, y con el fin de verificar los antecedentes del oferente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad de la Amazonia realizará e imprimirá la consulta realizada a través del link <https://srvpsi.policia.gov.co/> de la verificación en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia.

13.4 Requisitos y estructura Financiera:

a) Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá presentar el respectivo certificado (RUT) expedido por el ente legal, donde conste que se encuentra debidamente registrada al momento de presentar oferta.

El proponente, bajo la modalidad de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de participación autorizada por la Ley, debe presentar el RUT cada uno de sus integrantes al momento de presentar oferta; posterior a esto en la Vicerrectoría Administrativa, dentro de los diez (10) días hábiles posterior a la notificación del Acto Administrativo de Adjudicación, el RUT del Consorcio o Unión Temporal.

b) Indicadores de capacidad financiera y de organización que se verificarán en el Registro Único de Proponentes (RUP)

En el RUP vigente y en firme al momento de presentar la oferta con las condiciones descritas en la presente invitación, el proponente debe cumplir con los indicadores de capacidad financiera y de organización que se describen a continuación:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA	FÓRMULA	INDICADORES REQUERIDOS
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	Mayor o igual 10,9
Índice de endeudamiento	Total Pasivo / Total Activos	Menor o igual 24,8%

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual 60,5
---------------------------------	--	--------------------

El proponente deberá cumplir con los tres (3) indicadores para que su propuesta cumpla financieramente.

Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de participación, el cálculo de los Indicadores Financieros se realizará en proporción de participación de cada uno de sus integrantes (El total del indicador financiero aportado por cada integrante se multiplicará por el porcentaje de su participación, y se sumarán, para encontrar el valor del indicador).

INDICADORES DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	FÓRMULA	INDICADORES REQUERIDOS
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual 0,32
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional / Activo total	Mayor o igual 0,26

El PROPONENTE deberá cumplir con los dos (2) indicadores para que su propuesta cumpla en cuanto a la Capacidad Organizacional.

Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de participación, el cálculo de los Indicadores de Capacidad Organizacional se realizará en proporción de participación de cada uno de sus integrantes. (El total del indicador aportado por cada integrante se multiplicará por el porcentaje de su participación, y se sumarán, para encontrar el valor del indicador).

INDICADOR	FÓRMULA EN SMLV	INDICADORES REQUERIDOS EN SMLV
Patrimonio	Patrimonio / Smlv	Mayor o igual 959
Capital de Trabajo	(Activo Corriente-Pasivo Corriente)/Smlv	Mayor o igual 1062

El PROPONENTE deberá cumplir con los dos (2) indicadores para que su propuesta cumpla.

Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de participación, el cálculo de los Indicadores de Capacidad Organizacional se realizará en proporción de participación de cada uno de sus integrantes. (El total del indicador aportado por cada

c) Declaración de Renta

El proponente deberá aportar al momento de la oferta copia de la última declaración de renta presentada ante la Dirección de Impuestos y Aduanas de Colombia (DIAN). En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante debe presentar copia del último año declarado.

Lo anterior siempre y cuando tenga más de un año de constituida y se haya vencido el plazo para realizar la declaración.

d) Estados Financieros

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

El proponente deberá aportar al momento de la oferta copia del último año de sus estados financieros bajo Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). En ocasión de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá cumplir con este mismo requerimiento. Lo anterior siempre y cuando tenga más de un año de constituida y se haya vencido el plazo.

13.5 REQUISITOS TÉCNICOS:

Los proponentes deberán cumplir con los siguientes requisitos técnicos al momento de presentar oferta:

a) CERTIFICACIÓN EXPEDIDA POR EL PROPONENTE: En la que conste que cumple con el requisito relacionado con el Reglamento de Higiene y Seguridad.

Deberá presentar con su propuesta certificación expedida por el proponente, o representante legal de ser persona jurídica, en que conste que cumple con el requisito relacionado con el reglamento de higiene y seguridad.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, todos sus miembros deberán presentar este documento, con los requisitos señalados en el presente numeral.

b) CONSTANCIA SOBRE AFILIACIÓN DEL PERSONAL A UN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y A UNA CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR, EXPEDIDA POR EL PROPONENTE: El proponente deberá anexar dicha certificación donde hagan constar la afiliación del personal a un sistema de seguridad social y a una caja de compensación familiar.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación, solicitada en el presente numeral.

c) COPIA VIGENTE DE LA RESOLUCIÓN SOBRE AUTORIZACIÓN DE HORAS EXTRAS, EXPEDIDA POR EL MINISTERIO DE TRABAJO: El proponente deberá anexar copia clara y legible de la resolución de autorización de horas extras expedida por el Ministerio del Trabajo. Si el proponente es favorecido deberá contar con la autorización de la territorial Caquetá.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, cada uno de sus miembros deberá presentar de manera independiente la certificación, solicitada en el presente numeral.

d) ESTRUCTURA OPERATIVA: El proponente, al momento de ofertar deberá disponer bajo su cuenta y riesgo de al menos una (1) sede administrativa (oficina principal o sucursal en la ciudad de Florencia-Caquetá), que ostente facultades para representar la sociedad, con la suficiente capacidad administrativa PARA tomar decisiones rápidas, atender el objeto contractual de manera idónea, y los requerimientos, inquietudes y recomendaciones con celeridad e inmediatez, durante el desarrollo del mismo. ***Esta estructura se demostrará con el certificado expedido por la Cámara de Comercio de Florencia-Caquetá y mediante registro fotográfico en el que se evidencia la razón social y su estructura, lo cual se allegará con la propuesta al momento de ofertar.***

e) COMPROMISO DE CANCELAR RECLAMACIONES POR PÉRDIDA DE BIENES: El oferente deberá manifestar, en forma expresa y clara, que en caso de declararse responsable de la pérdida de un bien, previa investigación administrativa, cancelará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la comunicación escrita de la Universidad, el valor de la reclamación correspondiente que será equivalente al costo de reposición del bien perdido, previo el adelantamiento del proceso administrativo o judicial del caso.

f) Es de obligatorio cumplimiento que el proponente presente una Propuesta Técnico – Económica, registrando el valor de los ítems relacionados en los **Formatos No. 2. Así mismo NO SE ACEPTARÁN modificaciones sustanciales al contenido**

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

de estos formatos. Los precios de las ofertas no podrán poner en riesgo la calidad del objeto contratado cuando al ejecutarse una oferta artificialmente baja, el contratista brinde un servicio de baja calidad o en detrimento de las normas laborales con el fin de evitar pérdida.

g) Al momento de ofertar debe acreditar:

ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA: El oferente deberá aportar documentos que revelen la estructura de operación que se dispondrá para la prestación del servicio con capacidad para cubrir como mínimo los puestos fijos señalados en el presente proceso, mediante planilla de pago de seguridad social de cada uno de los operarios vinculados a su empresa con los cuales desarrollará el objeto a contratar.

- Todo el personal debe estar capacitado en manejo de residuos sólidos.
- Se debe acreditar soporte de inducción en seguridad y salud en el trabajo.

Se debe anexar copia

El oferente deberá disponer de un empleado para que realice las actividades de supervisión de los operarios, garantizando el cumplimiento de las prestaciones del servicio de aseo y cafetería, en los horarios establecidos y/o acordados con el supervisor de la UNIVERSIDAD en el presente proceso, quien deberá tener el siguiente perfil:

- Un (1) año de experiencia en actividades relacionadas con la supervisión de Servicios Generales, Aseo y Limpieza.
- Bachiller en cualquier modalidad
- Demostrar vinculación Laboral con la empresa ofertante.
- Los proponentes deberán anexar la Hoja de Vida del Supervisor con sus soportes.
- Los títulos académicos no formales se acreditan con la certificación respectiva.

Se deberá allegar a la Universidad las hojas de vida y los contratos del personal una vez adjudicado el proceso y suscrito el contrato.

HORARIOS: La empresa seleccionada, se acogerá a los horarios estipulados por la Universidad, y en caso que la entidad o el Supervisor, consideren modificar los horarios para la buena prestación del servicio, para articular procesos o por diferentes circunstancias que se requieran, lo asumirán de forma inmediata, sin que incurra en costos adicionales para La Universidad de La Amazonia.

14. REQUISITOS DE EXPERIENCIA

A. EXPERIENCIA GENERAL

El proponente debe contar con contratos ejecutados a satisfacción cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar y cuya sumatoria total sea igual o superior al valor de la disponibilidad presupuestal o presupuesto oficial de la presente contratación, calculada en salarios mínimos legales mensuales vigentes. En la relación de los contratos ejecutados a satisfacción que aporte el proponente para cumplir experiencia, se deberá acreditar al menos dos (2) contratos celebrados con una entidad pública. Cuando se trate de Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de participación autorizada por la ley, el cumplimiento de la experiencia se verificará en proporción de participación de cada uno de sus integrantes (El total de la experiencia aportada por cada integrante se multiplicará por el porcentaje de su participación, y se sumarán,

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

para encontrar el valor de la experiencia). La experiencia contractual exigida se verificará en el Registro Único de Proponentes (RUP), en relación a servicios que ofrezca a entidades estatales y/o privadas y debe cumplir en cualquiera de los siguientes códigos UNSCPS que son obligatorios hasta el tercer nivel, que se mencionan a continuación:

ÍTEM	CÓDIGOS UNSPSC	CONCEPTO
1.	76111501	SERVICIO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS
2.	90101700	SERVICIO DE CAFETERIA

El proponente allegará una relación de los contratos registrados en el RUP con los cuales acreditará la experiencia solicitada, indicando el número de consecutivo del contrato registrado, su cuantía en SMMLV y totalizando la sumatoria en el FORMATO No. 7. Acreditación de Experiencia por parte del Proponente (Relación de Contratos Ejecutados)

15. PROCESO Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

La UNIVERSIDAD evaluará las propuestas que cumplan los requisitos y condiciones habilitantes de la presente invitación para ser evaluadas con base en los aspectos relacionados en la siguiente tabla y suscribirá el contrato con aquella que obtenga el mayor puntaje, según los criterios establecidos a continuación:

FACTOR	PUNTAJE
Factor Económico	30
Factor de Condiciones técnicas adicionales ventaja de funcionamiento	19
Factor Económico Adicional calidad y precio	30
Factor de condiciones económicas adicionales	10
Apoyo a la Industria Nacional	10
Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad	1
TOTAL	100 PUNTOS

15.1 FACTOR ECONÓMICO

La UNIVERSIDAD DE LA AMAZONÍA a partir del valor de las Ofertas, asignará máximo treinta (30) puntos, de acuerdo con el siguiente método para la ponderación de la oferta económica:

Media geométrica con presupuesto oficial:

Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas incluyendo una vez el presupuesto oficial, mediante la siguiente fórmula:

$$G = \sqrt[N+1]{X_1 * X_2 * \dots * X_n * PO}$$

Dónde

G = Media geométrica con presupuesto oficial

Xi= Valor de la propuesta i

PO = Valor del Presupuesto Oficial del Proceso de Contratación

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

N = Número de propuestas

Establecida la media geométrica con presupuesto oficial, se procederá a determinar el puntaje para cada Proponente en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica:

$$\text{Puntaje } i = \begin{cases} [30 \text{ Puntos}] \times \left(1 - \left(\frac{G - X_i}{G}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G \\ [30 \text{ Puntos}] \times \left(1 - 2 \left(\frac{|G - X_i|}{G}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G \end{cases}$$

Donde,

G = Media geométrica con presupuesto oficial.

X_i = Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i

i = Número de oferta.

El factor económico se calificará con treinta puntos al valor de la oferta que se encuentre el 100% (inclusive) y el 98% (inclusive) de la media geométrica. Veinticinco puntos al valor de la oferta que sea menor al 98% y mayor o igual al 90% de la media geométrica. Veintiocho puntos al valor de la oferta que sea mayor al 100% y menor o igual al 105% de la media geométrica. Las propuestas que no se encuentren en estos rangos de la media geométrica tendrán cero (0) puntos de calificación.

EL LITERAL K, NUMERAL 3, PARÁGRAFO DEL ARTÍCULO 35 DEL MANUAL DE CONTRATACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA ESTABLECE COMO CRITERIO DE SELECCIÓN EN LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN SIMPLE LAS CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES QUE PARA LA UNIVERSIDAD REPRESENTAN VENTAJAS DE CALIDAD O DE FUNCIONAMIENTO. DICHAS CONDICIONES PODRÁN CONSISTIR EN ASPECTOS TALES COMO EL USO DE TECNOLOGÍA O MATERIALES QUE GENEREN MAYOR EFICIENCIA, RENDIMIENTO O DURACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO. DE ACUERDO A LO ANTERIOR, SE ASIGNARÁN PUNTOS AL OFERENTE QUE OFERTE LAS SIGUIENTES CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES:

15.2. CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES VENTAJA DE FUNCIONAMIENTO: El proponente que designe un empleado para que realice las actividades de supervisión de los operarios, garantizando el cumplimiento de las prestaciones del servicio de aseo y cafetería, en los horarios establecidos y/o acordados con el supervisor en el presente proceso quien deberá tener el siguiente perfil:

Cinco (5) años de experiencia en actividades relacionadas con la supervisión de Servicios Generales, Aseo y Limpieza.

- Bachiller en cualquier modalidad
- Demostrar vinculación Laboral con la empresa ofertante como mínimo de un año.
- Los proponentes deberán anexar la Hoja de Vida del Supervisor con sus soportes.
- Los títulos académicos no formales se acreditan con la certificación respectiva.

Se asignarán diecinueve (19) puntos al proponente que garantice el supervisor con este perfil.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

15.3. FACTOR ECONÓMICO ADICIONAL CALIDAD Y PRECIO

Se asignarán treinta (30) puntos al proponente que incluya en su propuesta a su propio costo y riesgo, de carácter permanente, la siguiente maquinaria o equipo según lo siguiente:

Condiciones técnicas adicionales		
CAMPUS	MAQUINARIA / EQUIPOS	PUNTAJE
Porvenir	Brilladora industrial de 17"	6
	Hidrolavadora industrial	4
	Extensión eléctrica de 30 mts	4
	Manguera de 50 mts	4
Centro	Hidrolavadora industrial	4
	Extensión eléctrica de 30 mts	4
	Manguera de 50 mts	4
TOTAL:		30

15.4. FACTOR DE CONDICIONES ECONÓMICAS ADICIONALES: Porque generan el apoyo a actividades de beneficio para la comunidad educativa que tiene relación con el objeto de contrato: Se asignarán diez (10) puntos al proponente que incluya en su propuesta (escrito separado y anexo al Formato 2.) prestar el servicio con un operario (a) el día domingo o festivo (una sola vez al mes) para la atención del servicio de aseo y cafetería, ante cualquier necesidad que se llegue a requerir, previa coordinación con el supervisor del contrato. Lo ofrecido como factores técnicos adicionales, están incluidos dentro del valor de la oferta presentada.

NOTA: A los proponentes que no ofrezcan factores técnicos adicionales referenciados en este factor se les asignará cero (0) puntos.

15.5 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Conforme al artículo 35 numeral 3 literal k del Acuerdo Superior No. 12 Modificado por los Acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014, No. 12 del 25 de abril de 2014 y No. 58 del 14 de diciembre de 2020, son criterios de selección el apoyo a la industria nacional, los que se describen a continuación:

iv. *Incentivos a la industria nacional. Se podrán otorgar incentivos a la industria nacional así:*

a. *Brindar como puntaje el 10% al 20% de puntaje total, por ofertar bienes o servicios nacionales.*

Tratándose de bienes o servicios extranjeros, la entidad contratante establecerá un puntaje comprendido entre el cinco (5) y el quince por ciento (15%), para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos.

Teniendo en cuenta lo anterior para el presente proceso se otorgarán puntajes de la siguiente manera: Diez (10) puntos por ofertar bienes o servicios nacionales. Tratándose de bienes o servicios extranjeros con componente nacional, la

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Universidad otorgará cinco (5) puntos, para incentivar la incorporación de componente colombiano de bienes y servicios profesionales, técnicos y operativos, tal como se describe a continuación:

DESCRIPCIÓN	PUNTAJE
Ofertar bienes o servicios nacionales	10
Bienes o servicios extranjeros con componente nacional	5

15.6 PUNTAJE ADICIONAL PARA PROPONENTES CON TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD

Conforme al artículo 35 numeral 3 literal k del Acuerdo Superior No. 12 Modificado por los Acuerdos No. 03 del 14 de febrero de 2014, No. 12 del 25 de abril de 2014 y No. 58 del 14 de diciembre de 2020, son criterios de selección que otorgan puntaje adicional para trabajadores con discapacidad los que se describen a continuación:

“(…)

v. *Puntaje adicional para proponentes con trabajadores con discapacidad. Para incentivar el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, se deberán otorgar el uno por ciento (1%) del total de los puntos establecidos en el pliego de condiciones, a los proponentes que acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:*

1. *La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.*
2. *Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.*
3. *Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:*

No. total de trabajadores de la planta de personal del proponente	No. mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado, si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación.

A través de los supervisores o interventores del contrato según corresponda, deberán verificar durante la ejecución del contrato que los proponentes que resultaron adjudicatarios mantienen en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje adicional de la oferta. El contratista deberá aportar a la entidad estatal contratante la documentación que así lo demuestre.

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo o autoridad competente y la entidad estatal contratante verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

La reducción del número de trabajadores con discapacidad acreditado para obtener el puntaje adicional constituye incumplimiento del contrato por parte del contratista, y dará lugar a las consecuencias del incumplimiento previstas en el contrato y en las normas aplicables. El procedimiento para la declaratoria de incumplimiento de que trata el presente artículo deberá adelantarse con observancia a los postulados del debido proceso, en aplicación de los principios que rigen la actividad contractual teniendo presente los casos de fuerza mayor o caso fortuito.

15.5 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos (2) o más propuestas que hayan obtenido la misma calificación total por puntos, se procederá de la siguiente manera:

- En caso de empate, se adjudicará el contrato a la propuesta que haya obtenido mayor puntaje en el factor técnico adicional del presente numeral (15 PROCESO Y FACTORES DE EVALUACIÓN).
- En caso de persistir el empate, se desempatará con el sistema de balotas numeradas, para lo cual se citará a los representantes de las propuestas empatadas a una audiencia y en ella se definirá el procedimiento.

16. CAUSALES DE RECHAZO

16.1 La Universidad podrá rechazar una o varias propuestas, sin que haya lugar a su evaluación, en cualquiera de los siguientes casos:

- 1) Cuando se evidencie la falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- 2) Cuando el valor total de la propuesta presentada exceda el promedio establecido en el Análisis Técnico y de costos elaborado de forma previa a la iniciación del proceso de selección por valor de **MIL CIENTO NOVENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS CUATRO MIL SEISCIENTOS QUINCE PESOS (\$1.193.504.615)**., incluye AIU e IVA sobre la utilidad.
- 3) Cuando la carta de presentación de la propuesta no esté debidamente diligenciada y firmada por el Representante Legal o por la persona facultada para ello, o se cambien u omitan en ella datos esenciales de la oferta, preestablecidos en la presente Invitación, ni el aval requerido para la propuesta.
- 4) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar estipuladas en la constitución y la ley.
- 5) Cuando el plazo propuesto sea diferente al establecido en la Invitación.
- 6) Cuando haya sido presentada en forma parcial, incompleta, alternativa o subordinada al cumplimiento de cualquier condición.
- 7) Cuando alguna información sustancial de los documentos de la oferta no corresponda a la realidad, genere confusión o sea contradictoria.
- 8) Cuando no se cumplan las exigencias legales solicitadas y/o se incumpla con el requerimiento sobre los documentos de cumplimiento o documentos necesarios para la verificación de los requisitos habilitantes o los aportes por fuera del plazo establecido por la Universidad.
- 9) Cuando el proponente se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República como responsable fiscal.
- 10) Cuando el proponente no haya tenido en cuenta en su propuesta las adendas a la Invitación que haya realizado la Universidad de la Amazonia.
- 11) Cuando la proponente presente propuesta en este proceso como persona natural y/o jurídica y al mismo tiempo como integrante de un Consorcio, de una Unión Temporal o cualquier otro tipo de asociación.

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- 12) Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Universidad, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- 13) Cuando la inscripción al Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente.
- 14) La existencia de reportes sobre multas o sanciones impuestas al Proponente, dentro de los dos (2) años anteriores a la fecha de expedición del RUP, en relación con el objeto contractual de la presente invitación.
- 15) Cuando la propuesta se reciba de manera extemporánea, o sea radicada de forma extemporánea.
- 16) Cuando no cumpla el oferente con las condiciones técnicas mínimas solicitadas.
- 17) Cuando se presente una presunta falsedad en la información suministrada por el proponente, la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes, previa evaluación de la Entidad.
- 18) Cuando LA UNIVERSIDAD encuentre que la propuesta económica, presente sobrecostos o precios artificialmente bajos con respecto a los precios del mercado.
- 19) Cuando se reporte el valor del IVA a un bien exento o excluido del impuesto.
- 20) Cuando el valor del IVA reportado en la utilidad no corresponda a la base gravable del impuesto.
- 21) Cuando estando gravado la utilidad con el IVA, no se reporte el valor del impuesto
- 22) No presentar o modificar el Formato No. 2 Propuesta Técnico – Económica de contenido.
- 23) No discriminar en el Formato 2 el % del A.I.U.
- 24) No diligenciar cada ítem de la propuesta técnico económico que en total formato 2. Igualmente, cuando no se presente los formatos anexos
- 25) No allegar la propuesta en original en medio físico (con firmas originales) y en medio magnético (escaneada la oferta en formato PDF y adicional el Formato N° 2 Propuesta Técnico – Económica y el formato 2.1. en Hoja de Excel).
- 26) Cuando el A.I.U. supere el 30%
- 27) La Universidad de la Amazonía rechazará las propuestas que no cuenten con la experiencia expuesta en el numeral 14.
- 28) La no presentación de la Garantía de Seriedad de la oferta al momento de presentar propuesta, será motivo de rechazo de la misma por considerar que la propuesta no tiene la seriedad exigida.
- 29) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no subsane en debida forma, los aspectos y documentos que pueden subsanarse. De igual manera el no cumplimiento de los requisitos habilitantes.

16.2 El presente proceso será declarado desierto por la Entidad por falta de presentación de propuestas, o el incumplimiento por parte de los proponentes de los requisitos sustanciales establecidos en el pliego de condiciones y por las causales relacionadas en el artículo 98 del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia.

17. EL CONTRATO

El proponente favorecido debe suscribir el contrato dentro del término que establezca la UNIVERSIDAD, siguientes a la fecha de publicación de la adjudicación y se obliga además a cumplir con las exigencias que se indican en el presente capítulo.

17.1 Tipo de contrato

El contrato que resulte del presente proceso de selección, será de prestación de servicios, de conformidad con la necesidad.

17.2 OBLIGACIONES

Obligaciones del contrato

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

Sin perjuicio de las obligaciones que se deriven de la Constitución Política de 1991, del Manual de Contratación de la Universidad de la Amazonia y de las particulares que corresponden a la naturaleza del contrato, el contratista se obliga al cumplimiento de las siguientes obligaciones:

- A. Garantizar la limpieza y aseo de las áreas y/o sedes en las cuales se designan operarias.
- B. Preservar las condiciones de higiene, salubridad, asepsia y antisepsia, de los servicios donde se requiere el mismo.
- C. Suministrar el personal idóneo para que desarrollen las actividades de aseo y limpieza.
- D. Suministrar al personal asignado para el cumplimiento del objeto contractual, el calzado de labor y el vestido o uniforme necesario para el desempeño de las funciones propias del servicio para su buena presentación y uniformidad, así mismo, debe proporcionar los elementos de bioseguridad de acuerdo con las normas de Salud Ocupacional vigentes.
- E. El personal puesto a disposición de la Universidad de la Amazonia debe acreditar curso en manejo de residuos sólidos.
- F. Tener actualizados los permisos, licencias y demás documentos establecidos en las normas legales vigentes que regulen el servicio.
- G. Hacer los cambios de personal que el contratante solicite cuando se vea afectada la prestación del servicio, los cuales deben hacerse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes al recibido de la petición.
- H. Informar oportunamente cualquier cambio de personal asignado, presentando de manera inmediata y en condición de igualdad su reemplazo.
- I. En caso de incapacidad de un operario debe presentar el reemplazo de inmediato.
- J. Afiliar a todos sus trabajadores al Sistema de Seguridad Social en los términos previstos por la ley y cumplir con las obligaciones frente al Sistema de Seguridad Integral, Parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar I.C.B.F) , de acuerdo con lo dispuesto en la ley 789 de 2002 y 828 de 2003, certificación que se deberá expedir por el revisor fiscal o en su defecto el representante legal de la empresa si se trata de persona jurídica, documento que anexará a la respectiva cuenta de cobro o factura mensual. Igualmente, debe presentar la respectiva planilla de pago.
- K. Pagar oportunamente los salarios de todo el personal asignado al contrato y reconocer el valor de las horas extras trabajadas, nocturnas y festivas, y hacer los aportes de EPS, ARP, caja de compensación, pensiones y cesantías correspondientes. La supervisión o interventoría del contrato exigirá, para el pago mensual del servicio, la presentación del informe mensual de ejecución de las obligaciones, además de los documentos que permitan certificar el pago oportuno de estas obligaciones del contratista, lo cual deberá ser acreditado por el representante legal o por el revisor fiscal en casos donde está obligado a tenerlo.
- L. Entregar un plan de emergencias y contingencias, para atender cualquier emergencia que se pueda presentar en el momento de la prestación del servicio y garantizar que el personal esté capacitado para ejecutarlo, en caso de que sea requerido
- M. Capacitar a los operarios en manejo seguro de sustancias químicas (productos aseo), gestión de residuos peligrosos y no peligrosos y limpieza y desinfección de áreas y superficies, trimestralmente bajo la ejecución del contrato. Así mismo, en caso de rotación del personal, éste deberá ser capacitado para la prestación del servicio.
- N. Acoger la implementación de los programas y buenas prácticas ambientales de la Universidad (uso eficiente de agua y energía, gestión de residuos, manejo seguro de productos químicos, entre otros), en cumplimiento de la Política Ambiental.
- O. Garantizar que los operarios realicen todas las actividades de limpieza y desinfección de áreas y superficies establecidas por la Universidad, sin que esto limite la implementación de los protocolos de la empresa para la prestación del servicio
- P. Presentar el protocolo de limpieza y desinfección de elementos, equipos y menaje de las áreas de cafetería.
- Q. Hacer uso racional del agua y de la energía durante la prestación del servicio
- R. Cumplir con las normas que en materia ambiental y sanitaria estén obligados en virtud a su labor. Además de las que la Universidad de la Amazonia desarrolle con ocasión a los procesos de acreditación institucional.
- S. Entregar copia de las hojas de vida de los operarios en misión, con todos los documentos exigidos por la Universidad.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- T. Dar estricto cumplimiento a las instrucciones que de manera verbal o escrita imparta la Universidad por intermedio del supervisor del contrato.
- U. Dar información inmediata al supervisor del contrato de las novedades que puedan ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato o la suspensión de labores por parte del personal.
- V. Mantener la presencia de operarios sin interrupción durante los horarios estipulados en los lugares asignados.
- W. Prestar el Servicio de Aseo de acuerdo a los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección aceptadas en el país, con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aplicados y aceptados en Colombia.
- X. Contar mínimo con una (1) persona que acredite experiencia no inferior a cinco años en el manejo, supervisión y/o manejo de personal.
- Y. El personal que presta el Servicio de Aseo Integral y Cafetería estará bajo la exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Universidad de la Amazonia de todo compromiso laboral. Estas personas se distribuirán de acuerdo con los turnos establecidos o según el criterio del supervisor del contrato, reservándose la Universidad el derecho a trasladar, cambiar de sitio o solicitar la rotación del personal cuando considere necesario.
- Z. El contratista debe realizar el pago de los salarios a los operarios dentro de los cinco (5) primeros días de cada mes.
- AA. Apoyar en las labores de cafetín en los lugares y horarios designados por la Universidad.
- BB. Preparar técnicamente y distribuir las bebidas tales como tinto, aromáticas y agua. La distribución de estas se debe realizar mínimo 2 veces al día, distribuidas en mañana y tarde.
- CC. Atender reuniones de trabajo en las diferentes dependencias, puntos donde se encuentren ubicadas grecas, salas de juntas y en las instalaciones que defina la entidad.
- DD. Mantener siempre en estado de aseo y limpieza todos los implementos equipos y utensilios empleados en el servicio. Así como las instalaciones físicas de las cafeterías dispuestas para atender este servicio.
- EE. Realizar el protocolo de bioseguridad frente al COVID-19. Integrado a la matriz de riesgos laborales y el sistema de gestión –SST, esta obligación se realizará durante el periodo de tiempo que persista la pandemia del COVID-19.

Obligaciones de la Universidad de la Amazonia

- A. Velar por el estricto cumplimiento del contrato.
- B. Emitir las disponibilidades presupuestales necesarias para la ejecución del contrato.
- C. Realizar el pago en la forma pactada.
- D. Ejercer el control y vigilancia sobre la ejecución del contrato, a través de la supervisión o los medios dispuestos por la Ley.

17.3 Garantías

Para la ejecución del contrato y con el fin de avalar el cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, el CONTRATISTA deberá constituir la GARANTÍAS a favor de la UNIVERSIDAD, expedida por una compañía de seguros autorizada para funcionar en Colombia o una garantía bancaria, que ampare los riesgos y vigencias en los siguientes términos:

- **Seriedad de la oferta:** El valor amparado será el 10% sobre el valor del presupuesto oficial, con una duración desde el cierre hasta la fecha probable para aprobación de la garantía contractual.
- **Cumplimiento:** El valor amparado será el 20% del valor del contrato, con una duración hasta la liquidación del contrato;
- **Salarios, prestaciones, indemnizaciones:** el valor amparado será el 10% del valor del contrato, con una duración hasta la finalización del contrato y tres (3) años más;
- **Responsabilidad civil extracontractual:** El valor asegurado por los contratos de seguro que amparan la responsabilidad civil extracontractual no debe ser inferior a: 1) Doscientos (200) SMLMV para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMLMV. El plazo de cobertura será: 1) Plazo de ejecución, para contratos cuyo valor sea inferior o igual a mil quinientos (1500) SMLMV. Al respecto se puede consultar el artículo 70. Garantías Exigibles Para Amparar Los Riesgos De La Actividad Contractual (Modificado por el Art. 10 Acuerdo No. 58 de 2020).

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

17.4 Cesión del Contrato

El Contratista no podrá ceder ni subcontratar la ejecución del presente contrato sin previo consentimiento escrito de LA UNIVERSIDAD, pudiendo éste reservarse las razones que tenga para negar la aceptación de la cesión o la subcontratación. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio.

17.5 Cláusula de indemnidad

El que resulte favorecido con la asignación del contrato se compromete con LA UNIVERSIDAD, a mantenerla indemne de cualquier reclamación frente a reclamos de terceros que tengan como causa única las actuaciones del contratista.

La Universidad en ningún caso será responsable por los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por el adjudicatario con quien llegare a celebrar el contrato objeto de este proceso de selección, como tampoco de los actos, incumplimientos de contratos, omisiones o hechos ocasionados por las personas que dependan del mismo. Por lo tanto, la relación contractual de LA UNIVERSIDAD será única y exclusivamente con el proponente favorecido y la fuente de sus obligaciones serán las que se originen en la Ley y el contrato que se celebre como resultado de este proceso de selección y de la oferta que presente.

Los PROPONENTES aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente Invitación, y en caso de ser seleccionados, se obligan a suscribir el contrato resultante de la presente Invitación, la cual está sujeta a posibles modificaciones.

17.6 Supervisión

La supervisión de la ejecución del contrato, estará a cargo de un funcionario de la Universidad de la Amazonia, quien será designado por la Vicerrectoría Administrativa, de conformidad con el artículo 23 del Acuerdo 12 de 2012 del C.S.U., manual de contratación.

Además, el supervisor ejercerá el control y vigilancia del contrato, quien tendrá como función verificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. El supervisor ejercerá en nombre de la Universidad, un control integral sobre el contrato, para lo cual podrá en cualquier momento exigir al contratista la información que considere necesaria, así como la adopción de medidas para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas, económicas y financieras del contrato.

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.

Igualmente, el supervisor está autorizado para ordenarle al contratista la corrección en el menor tiempo posible, de los desajustes que pudieren presentarse, y determinar los mecanismos y procedimientos pertinentes para prever y solucionar rápida y eficazmente las diferencias que llegaren a surgir durante la ejecución del contrato.

El contratista deberá acatar las órdenes que le impartan por escrito el supervisor, no obstante si no estuviese de acuerdo con las mismas así de deberá manifestarlo por escrito al supervisor, antes de proceder a ejecutarlo; en caso contrario responderá por el incumplimiento de dichas órdenes, que posteriormente deriven perjuicios para la Universidad.

17.7 Negativa o abstención injustificada a la suscripción del contrato

Si el PROPONENTE seleccionado mediante la presente Invitación, no suscribe el contrato dentro del término estipulado en el cronograma contractual a la publicación de la adjudicación, quedará a favor de la UNIVERSIDAD, en calidad de



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

sanción, la garantía de seriedad de la oferta, sin menoscabo de las sanciones legales conducentes al reconocimiento de los perjuicios causados y no cubiertos por la garantía.

En este evento, la UNIVERSIDAD podrá asignar el contrato, al PROPONENTE calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la UNIVERSIDAD.

17.8 Liquidación del contrato

Según lo dispuesto en el Capítulo II Artículo 87 del Acuerdo CSU No. 12 de 2012 y sus modificaciones Acuerdos No. 03; 12 del 2014; No. 08 de 2019 y No. 58 del 2020., serán objeto de liquidación por las partes contratantes, los contratos cuya ejecución sea de tracto sucesivo, los contratos de obra, prestación de servicios, suministro y en los demás que se considere conveniente. Concomitante, el monto del contrato a ejecutar es superior a los 150 S.M.L.M.V., por lo tanto, el contrato que resulte del presente proceso de contratación requerirá liquidación.

En la etapa de liquidación las partes acordarán los ajustes, revisiones y reconocimientos a que haya lugar. En caso de haber lugar a reconocimientos a favor del contratista, la Universidad debe tramitar la disponibilidad y registro presupuestal necesarios; en el evento se resultar sumas a favor de la Universidad el acta de liquidación prestará mérito ejecutivo.

18. ANEXOS A LA INVITACIÓN

Los formatos y/o anexos de la presente Invitación, son los siguientes:

- FORMATO No. 1. Carta de Presentación de la Propuesta
- FORMATO No. 2. Propuesta Técnico - Económica
- FORMATO No. 3. Datos del Proponente
- FORMATO No. 4. Certificado Pago Aportes Parafiscales y Sistema de Seguridad Social
- FORMATO No. 5. Carta de Apoyo a la Industria Nacional
- FORMATO No. 6. Compromiso de Transparencia
- FORMATO No. 7. Acreditación de Experiencia Especifica por parte del Proponente

ORIGINAL FIRMADO
FABIO BURITICÁ BERMEO
Rector

Revisó: EDNA MARGARITA PLAZAS MEDINA
Vicerrectora Administrativa
Universidad de la Amazonia

ORIGINAL FIRMADO
NINI YOVANA BECERRA PERDOMO
Estructurador Económico

ORIGINAL FIRMADO
LUIS ABEL CEBALLOS CUELLAR Estructurador
Estructurador écnico

Revisó: Anyela Zulieth Fajardo
Coordinadora de Contratación VAD

Proyectó: Kerly Paola Rondón Otálora
Profesional Universitario VAD

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 1
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio Porvenir Florencia

Ref. Invitación No. 012 de 2021, Modalidad de Selección: Contratación Simple. CONTRATAR "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA"

El suscrito _____ como Representante Legal (o apoderado) de _____ de conformidad a las condiciones establecidas en el Pliego de Condiciones de la Invitación No. 012 de 2021, presento oferta y solicito ser evaluado para la adjudicación del Contrato, en desarrollo de la mencionada invitación.

En caso de resultar adjudicatario y/ o adjudicatarios nos comprometemos a suscribir el contrato correspondiente, a cumplir con las obligaciones derivadas de él, de la(s) oferta(s) que presentamos y de las condiciones de esta invitación.

Declaro así mismo que:

1. Ninguna persona o entidad distinta de las aquí nombradas tienen intereses en esta propuesta, en el contrato que como consecuencia de ella llegare a celebrarse y que, por consiguiente, sólo comprometo a los firmantes.
2. Para la elaboración de la propuesta hemos estudiado el presente documento, sus anexos, aclaraciones y adendas, por lo que aceptamos todos los requisitos en ellos estipulados en particular nos comprometemos a cumplir las especificaciones incluidas en el pliego de condiciones.
3. Manifestamos que la Universidad de la Amazonia facilitó de manera adecuada y de acuerdo con nuestras necesidades la totalidad de la información requerida para la elaboración de la propuesta, garantizando siempre la confidencialidad de la misma y actuando conforme a los principios de contratación establecidos en el Manual de Contratación de la Universidad.
4. Ninguna de las personas representadas por los firmantes se encuentra incurso en causal de inhabilidad y/o incompatibilidad señaladas por la Constitución, las Leyes Colombianas o las condiciones de la Invitación, o son morosas en obligaciones con ninguna Entidad pública, que nos impida celebrar contratos con la Universidad de la Amazonia.
5. Nos acogemos a los plazos establecidos para la ejecución del contrato.
6. Manifestamos, expresamente, que nos acogemos a la forma de pago establecida en la Invitación.
7. La presente propuesta tiene un término de validez, mínimo de sesenta (60) días, contados a partir de la fecha límite prevista para la presentación de propuestas.
8. En caso de ser persona jurídica, acredito con la firma del presente formato, que la duración será al menos durante la vigencia del contrato y dos años más.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

9. Acepto ser notificado a través de correo electrónico o email diligenciado en el formato número tres.

La presente propuesta consta de _____ () folios, debidamente numerados.

Cordialmente,

(Firma del Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa)

- En caso de que el proponente corresponda a un Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma asociativa autorizada por la ley, deberá firmar cada uno de sus integrantes en los espacios abajo establecidos:

(Firma Integrante)

(Firma Integrante)

(Fin Formato No. 1)

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 2
PROPUESTA TÉCNICO- ECONÓMICA

ITEM	DETALLE Y/O PUESTOS DE TRABAJO	No. DE PERSONAS PUESTO DE TRABAJO	HORARIO	INTENSIDAD HORARIA	DÍAS DE SEMANA	VALOR
SEDE PORVENIR						
1	Aseo de toda la planta física en general del edificio administrativo, piso 1 y 2, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio, parqueaderos y las oficinas ubicadas en la portería principal. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
2	Aseo de toda la planta física en general de las oficinas ubicadas debajo de la rectoría en el bloque administrativo y de las oficinas ubicadas en la portería principal, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
3	Aseo de toda la planta física en general del edificio de sala docente, piso 1 al 4, incluyendo limpieza de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio y parqueaderos. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
4	Aseo de toda la planta física en general del edificio de biblioteca, piso 1 al 3, aseo de la Oficina de Registro y Control ubicada en el costado inferior de la biblioteca, así como también las oficinas contiguas (Especializaciones FFCA y otras) incluyendo limpieza de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio, se incluyen parqueaderos, escaleras, rampas y pasillos. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	3	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
5	Aseo de toda la planta física en general del edificio Auditorio Ángel Cuniberti piso 1 al 2, las oficinas ubicadas en sus costados (oficina de bienestar donde opera el subsidio alimentario y docentes entrenadores, sala donde funciona la coral) incluyendo aseo de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

	los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio se incluyen parqueaderos, escaleras, rampas y pasillos.					
6	Aseo instalaciones físicas de las oficinas y laboratorio primer piso cafetería el Che y las salas de reuniones ubicadas a un costado del edificio de la Biblioteca, se debe realizar limpieza y barrido del área exterior de las instalaciones de la cafetería el Ché, limpieza de pila, escaleras, rampas y pasillos y aseo de baños que se ubican en el costado posterior del edificio de la Biblioteca.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
7	Aseo instalaciones donde funcionan los consultorios médicos, oficina de Bienestar Universitario, sala de música, y laboratorio de Biotecnología, ubicados detrás de la concha acústica. Limpieza de todos los espacios físicos de la concha acústica; aseo de baterías sanitarias en cada uno de los espacios.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
8	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 1 Primer Piso; se debe realizar aseo de Baterías Sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
9	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 1 Segundo Piso (antiguo DTI y Departamento de Educación a Distancia), incluyendo aseo de Baterías Sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
10	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 2 Pisos 1 y 2; se debe realizar aseo de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	3	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
11	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 3 e instalaciones físicas de antigua sala de profesores; se debe realizar aseo de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, parqueaderos, rampas y pasillos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

12	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 4; se debe realizar aseo de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
13	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 5 Piso 1; se debe realizar aseo de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
14	Aseo de toda la planta física en general del Bloque 6 (laboratorios de física), taller de mecánica fina, bodega, taller de mantenimiento y portería portón Bolívar; realizar el aseo de baterías sanitarias bloque 7 (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
15	Aseo de toda la planta física del segundo piso del Bloque 5 y los espacios físicos del primer piso del bloque 7, en el que se incluyen los laboratorios de Química, Aula Móvil Virtual, Laboratorio de Redes. Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
16	Aseo de toda la planta física den general del segundo piso del bloque 7 (salas de cómputo), la sala Yari ubicada en el primer piso del bloque 7 y la sala Carlos Muñoz ubicada en el bloque 3. Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior en el que se incluyen escaleras, rampas y pasillos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
17	Aseo de toda la planta física en general del edificio Tucán, pisos del 1 al 3, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio, parqueaderos y las oficinas ubicadas en la portería. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo	3	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
SEDE CENTRO						
1	Aseo de toda la planta física en general de la Casita del Bosque, ACNUR y portería principal de la sede, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior de la edificación y parqueaderos. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

2	Aseo de toda la planta física en general Consultorio Jurídico y donde se ubica actualmente el programa ONDAS, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior de la edificación y parqueaderos. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	1	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
3	Aseo de toda la planta física en general del edificio de salones pisos 1 y 2, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.) Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior del edificio y parqueaderos.	3	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
4	Aseo de toda la planta física en general de la Clínica de Pequeños Animales, Salón de Artística, el Museo Interactivo, Teatro y el punto Vive Digital; limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.) Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior del edificio y parqueaderos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
5	Aseo de toda la planta física del edificio de los SILOS, incluye HERBARIO, oficinas, salas de reuniones contiguas, Auditorio Callicebus, laboratorios segundo piso (INBIANAM), incluyendo limpieza de baños y el edificio de laboratorios de Entomología pisos de 1 al 4. Se debe realizar limpieza y barrido del área exterior del edificio y parqueaderos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
6	Aseo de toda la planta física del edificio Yapurá pisos del 1 al 7, incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de área exterior del edificio, parqueaderos y las oficinas ubicadas en la portería. Se debe apoyar con labores de cafetín durante la jornada de trabajo.	5	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
SEDE MACAGUAL					
1	Aseo de toda la planta física en general de los laboratorios, dormitorios, áreas libres de cafetería , incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO
SEDE SANTO DOMINGO					

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

1	Aseo de toda la planta física en general de la sede; en la que se incluyen bloque de salones, laboratorio de anfiteatro, enfermería, salón de reuniones, biblioteca, plantas productivas; incluyendo limpieza de baños (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.	2	5:00 a 9:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
SEDE SOCIAL						
1	Aseo de toda la planta física en general de la sede; en la que se incluye salón de eventos, salas de reuniones, limpieza de baterías sanitarias (aplicando neutralizador con el fin de minimizar los olores fuertes que expiden estos espacios producto de los desechos orgánicos.). Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores, andenes, parqueaderos.	1	6:00 a 10:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	LUNES A SÁBADO	
SEDE YARI (SAN VICENTE DEL CAGUAN)						
1	Aseo de toda la planta física en general de la sede en la que se incluyen salones, baterías sanitarias y demás espacios. Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.	1	6:00 a 10:00 am	4	LUNES A VIERNES	
2	Aseo de toda la planta física en general de la sede en la que se incluyen salones, baterías sanitarias y demás espacios. Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.		6:00 a 10:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	SÁBADO	
SEDE LETICIA						
1	Aseo de toda la planta física en general de la sede en la que se incluyen salones, baterías sanitarias y demás espacios. Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.	1	6:00 a 10:00 am	4	LUNES, A VIERNES	
2	Aseo de toda la planta física en general de la sede en la que se incluyen salones, baterías sanitarias y demás espacios. Se debe realizar limpieza y barrido de áreas exteriores y parqueaderos.		6:00 a 10:00 am y de 1:00 a 5:00 pm	8	SÁBADO	
VALOR TOTAL SIN IVA						
A.I.U %						
IVA DEL 19%						
VALOR MENSUAL						
VALOR DE 12 MESES						

VALOR TOTAL PROPUESTA: En letras (_____) En números (\$_____)

Además de lo anterior, en caso que me sea adjudicado el Contrato de prestación de servicios me comprometo a:

- a. Cumplir las condiciones técnicas descritas en la Invitación y el presente Formato No. 2.

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- b. Informar a la Universidad de la Amazonia dentro de las 24 horas siguientes a su conocimiento, de hechos o circunstancias que puedan incidir en la no oportuna o debida ejecución del contrato.
- c. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Universidad de la Amazonia, para la ejecución del contrato.

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ De _____

(Firma del Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa)
(Fin Formato No. 2)

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 3
DATOS DEL PROPONENTE

(Se diligencia una relación por cada proponente o integrante de Consorcio o Unión Temporal)

El proponente deberá anexar este formato totalmente diligenciado con la información actualizada y veraz sobre su empresa. Esta información será verificada al momento de recibir la propuesta.

DATOS DE LA EMPRESA	
Nombre de la empresa	
NIT	
Dirección	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	
DATOS DE CONTACTO DE LA PERSONA ENCARGADA DE PRESENTAR LA PROPUESTA	
Nombre	
No. de Cédula	
Celular	
Teléfono	
Correo Electrónico	

(Fin Formato No. 3)

Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 4

CERTIFICACIÓN PAGO APORTES PARAFISCALES Y SISTEMAS DE SEGURIDAD SOCIAL
(Se diligencia una relación por cada proponente o integrante de Consorcio o Unión Temporal)

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir Florencia

Invitación No. 012 de 2021, Modalidad de Selección: Contratación Simple. CONTRATAR “SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

Yo _____, identificado con cédula de ciudadanía No. _____ en calidad de _____, manifiesto bajo la gravedad de juramento que (nombre o razón social del Proponente) _____ ha cumplido con las obligaciones a los Sistemas de Salud, ARL, pensiones y obligaciones parafiscales señaladas en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, durante los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la presente contratación y que a la fecha se encuentra a paz y salvo por estos conceptos.

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del Representante Legal del proponente o Integrante del Consorcio o Unión Temporal, según corresponda)
(Fin Formato No. 4)



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 5
CARTA DE APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL

Ciudad y Fecha:

Señores

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio Porvenir Florencia, Caquetá

Invitación No. 012 de 2021, Modalidad de Selección: Contratación Simple. CONTRATAR “SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA”

Por medio de este documento _____ nombre o razón social del Proponente) en adelante el “Proponente”, manifiesto que, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003, para la ejecución del Contrato se apoya a la Industria Colombiana, en caso de que se me adjudique, será de origen nacional (en caso de tener componente extranjero lo deberá manifestar).

(Firma del Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa)

- En caso de que el proponente corresponda a un Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma asociativa autorizada por la ley, deberá firmar cada uno de sus integrantes en los espacios abajo establecidos:

(Firma Integrante)

(Firma Integrante)

(Fin Formato No. 5)

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co





Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No.6
COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Ciudad y Fecha: _____

Señores

UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA

Oficina Vicerrectoría Administrativa

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F/ Barrio El Porvenir Florencia

Invitación No. 012 de 2021, Modalidad de Selección: Contratación Simple. CONTRATAR "SERVICIO DE ASEO INTEGRAL Y CAFETERÍA PARA LAS DIFERENTES SEDES DE LA UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA"

Nosotros los suscritos: _____ (nombre del proponente), apoyamos de manera expresa el Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción", aplicado por la Universidad de la Amazonia y en efecto declaramos bajo la gravedad de juramento que nos comprometemos a actuar ceñidos a los principios de transparencia y responsabilidad durante todo el proceso de selección de contratista en la Invitación No. 012 de 2021, cuyo objeto corresponde al señalado en la referencia del presente oficio; y por lo tanto suscribimos el presente documento de COMPROMISO DE TRANSPARENCIA, en los siguientes términos:

1. *Nos comprometemos a no ofrecer dadas, ni sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público o contratista - asesor de la Universidad de la Amazonia - en ningún momento del proceso de contratación, dentro la Invitación de la referencia, que se adelanta bajo la Modalidad de Selección Contratación Simple.*
2. *Nos comprometemos a revelar de manera precisa todos y cada uno de los valores de la propuesta, como los pagos y sus beneficiarios que resulten de la contratación en caso de ser favorecidos con la adjudicación de nuestra propuesta, de igual manera se permitirá a las autoridades competentes la revisión de los documentos que se generen durante y con ocasión de la ejecución del contrato.*
3. *Nos comprometemos a no efectuar, ni permitir acuerdos o realizar conductas que tengan por objeto la colusión en la presente Invitación a Contratar.*
4. *En caso de incumplimiento de estos compromisos por el proponente, su representante legal, integrante, cualquiera de sus empleados, agentes o socios y que de tales incumplimientos se deriven delitos contra la administración pública, la UNIVERSIDAD DE LA AMAZONIA, podrá poner en conocimiento de la FISCALÍA GENERAL DE LA NACIÓN, tales hechos para su investigación.*

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del Representante Legal de la persona jurídica o forma asociativa)

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir

Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá

www.uniamazonia.edu.co



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

- *En caso de que el proponente corresponda a un Consorcio, Unión Temporal o cualquier forma asociativa autorizada por la ley, deberá firmar cada uno de sus integrantes en los espacios abajo establecidos:*

(Firma Integrante)

(Firma Integrante)

(Fin Formato No. 6)



Vigilada Ministerio de Educación Nacional

FORMATO No. 7**ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA POR PARTE DEL PROPONENTE (RELACIÓN DE CONTRATOS EJECUTADOS)****(Se diligencia una relación por cada proponente o integrante de Consorcio o Unión Temporal)**

Nombre del Proponente: _____

Representante: _____

Integrante si aplica: _____

RELACION EXPERIENCIA GENERAL

	Experiencia 1	Experiencia 2	Experiencia 3
No. Contrato en el RUP			
Contratante:			
% de participación en caso de haber participado como consorcio o unión Temporal			
Valor en S.M.M.L.V			

Nota: Se puede adicionar más casillas en caso de que el proponente o integrante de Consorcio o Unión Temporal, requiera relacionar más contratos.

(Firma del Representante Legal del proponente o Integrante del Consorcio o Unión Temporal, según corresponda)

(Fin Formato No. 7)

Gestión e Investigación para el Desarrollo de la Amazonía

Calle 17 Diagonal 17 con carrera 3F Barrio El Porvenir
Tel. 8-4358231. Florencia Caquetá
www.uniamazonia.edu.co

