



Universidad
del Tolima

**PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN
Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL**

CERTIFICACIÓN

Página 1 de 1

Código: PI-P02-F11

Versión: 01

Fecha de aprobación:
14 Enero de 2020

Fecha: 10/3/2023

Dependencia: INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO

OBJETO: Prestar servicios generales en diferentes Centros de Atención Tutorial del País durante el año 2023, incluyendo personal, insumos y elementos de aseo.

VALOR:

\$ 250.000.000,00

LETRAS:

DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE

SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:

MARQUE CON X

1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

VIGENCIA: 2023



Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional

EP-OPDI-244

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 1 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Servicios <input checked="" type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>	Bienes <input type="checkbox"/>	FECHA DE ELABORACIÓN		
PLAN DE ADQUISICIONES <input checked="" type="checkbox"/>	ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES <input type="checkbox"/>	Día	Mes	Año
		10	03	2023
1. INFORMACIÓN GENERAL				
DEPENDENCIA SOLICITANTE			ORDENADOR DEL GASTO	
INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA			OMAR A. MEJIA PATIÑO	
2. PROCEDENCIA DE LA CONTRATACIÓN				
EJE ESTRATÉGICO				
BIENESTAR PARA EL DESARROLLO HUMANO, INTEGRAL, INCLUYENTE E INTERCULTURAL				
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y PERTINENCIA INSTITUCIONAL				
<p>Bajo el entendido que la universidad del Tolima a través del Instituto de Educación a Distancia, ha gestado un proyecto académico, que permite a comunidades de diferentes zonas del país acceder a la educación superior, se proyecta el fortalecimiento y consolidación de la modalidad de educación a distancia, a partir de una estrategia de autoformación que articule la docencia, la investigación y la proyección social. Consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, logrando así, desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas todas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales, por lo cual, la Institución busca la transformación de la sociedad a través del conocimiento ofertado por la institución de educación superior, por medio de sus programas académicos y con el fin de atender las actividades logísticas y operativas durante los encuentros tutoriales así como las prácticas académicas, requiere contratar el personal necesario para desarrollar actividades que permitan la realización de las clases y prácticas académicas, en espacios físicos con adecuadas condiciones de aseo, garantizando el acceso a las mismas y la atención necesaria durante el desarrollo de las prácticas, lo que permitirá cumplir con la misión de la Universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del proceso de formación en las diferentes regiones del País.</p> <p>Teniendo en cuenta que es misión del INSTITUTO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA velar por el buen funcionamiento académico y administrativo y consolidar la modalidad de educación a distancia mediante la diversificación de estrategias pedagógicas y tecnológicas para la formación integral de sus estudiantes, y lograr desarrollar las acciones que permitan el cumplimiento de indicadores de calidad en los procesos académicos, orientadas al aseguramiento de la calidad integral en los procesos institucionales de los Programas académicos y bajo el entendido de que la Universidad del Tolima debe velar por el buen estado de las instalaciones donde funcionan los Centros de Atención Tutorial y donde se realizan las prácticas académicas, por lo cual, con el fin de prestar un servicio de calidad durante las jornadas de estudio se hace necesario contratar el servicio de aseo en las instalaciones donde funcionan los CAT de Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Cali, Urabá, Planadas, Purificación, Chaparral, Bogotá (casa administrativa), Bogotá CAT Suba, Pacho, Popayán, Ibagué</p>				

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 2 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

(5 Sedes Alternas), Girardot y Cajamarca, junto con personal de apoyo para la apertura de puertas de la Casa Administrativa de Bogotá, Ibagué y Cajamarca. Lo anterior, teniendo en cuenta que no hay personal operativo, ni de servicios generales disponible, en la planta de personal o como transitorio para cumplir con esta labor en los CAT referenciados y para desarrollar actividades que permitan la realización de las clases lo que permite cumplir con la misión de la Universidad y el eje de excelencia académica en cuanto a la prestación eficiente del servicio.

3. OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios generales en diferentes Centros de Atención Tutorial del País durante el año 2023, incluyendo personal, insumos y elementos de aseo.

4. TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de Prestación de Servicios.

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Prestar el servicio de aseo en las instalaciones donde funcionan los CAT de Medellín, Neiva, Pereira, Rioblanco, Honda, Cali, Urabá, Planadas, Purificación, Chaparral, Bogotá (casa administrativa), Bogotá CAT Suba, Pacho, Popayán, Ibagué (5 Sedes Alternas), Girardot y Cajamarca durante tres meses.
2. Contar con personal para prestar el servicio de aseo, así como apoyo para la logística necesaria para la apertura de las puertas, control de llaves del lugar en la Casa Administrativa de Bogotá, sedes CAT Ibagué y el CAT Cajamarca.
3. El contratista deberá contar con el personal y las herramientas necesarias para la realización de las tareas propias a la naturaleza del servicio de aseo.
4. El contratista deberá suministrar todos los elementos e insumos necesarios para la prestación adecuada del servicio de aseo.
5. El contratista deberá suministrar todos los equipos necesarios para la prestación del servicio.
6. El contratista deberá contar con el personal necesario para la realización de las tareas propias a la naturaleza del servicio de portería en la Casa Administrativa de la ciudad de Bogotá entre los días lunes a sábado por 8 horas y en el CAT Cajamarca y sedes CAT Ibagué, durante los fines de semana de tutorías.
7. El contratista deberá informar parcialmente sobre el desarrollo de las actividades realizadas.
8. Informar mensualmente al supervisor del presente contrato sobre las labores realizadas en desarrollo del objeto contractual.
9. Presentar cuando la entidad lo requiera un informe detallado sobre las labores realizadas en desarrollo del presente contrato;
10. Atender con dedicación y esmero las labores encomendadas.
11. Asumir todo gasto administrativo, operativo, transporte y demás que requiera para la ejecución del objeto contractual.
12. Disponer de su capacidad de trabajo para el cumplimiento del objeto contractual.
13. Contribuir en la implementación, mantenimiento y sostenimiento del Sistema de Gestión de Calidad y la Mejora Continua;
14. Responder por las acciones u omisiones que pueden afectar negativamente a la Universidad en desarrollo del objeto contractual. El contratista será el único responsable por daños y perjuicios que pueda ocasionar a terceros.
15. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
16. Cumplir con lo que corresponda respecto del Decreto 1072 de 2015 en cuanto a la seguridad y salud en el trabajo.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 3 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

17. Cumplir con la vinculación del sistema de seguridad social del contratista y del personal a cargo que ejecuta el contrato.
18. Realizar el pago de estampillas según normatividad vigente y los aportes al régimen de seguridad social, (salud y pensión) en proporción al valor del contrato. El contratista debe estar vinculado en el sistema de seguridad social durante toda la ejecución del contrato, y cancelar salarios, y seguridad social al personal con el cual se presta el servicio.
19. Las demás actividades que se deriven de la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

6. PRODUCTOS (ENTREGABLES)

1. Informes mensuales de la prestación del servicio referente al cumplimiento del objeto del contrato.

7. PERFIL DEL CONTRATISTA

El perfil del ejecutor deberá ser persona natural o persona jurídica con experiencia en la prestación del servicio y provisión de talento humano para desempeño de actividades de aseo, servicios generales o servicios de operación logística en los municipios donde funcionan al menos el 80% de los Centros de Atención Tutorial adscritos al Instituto de Educación a Distancia.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN

La duración será de seis (6) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato y previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio se prestará en Bogotá en Sede Administrativa y en el CAT Suba, Ibagué (Sedes Alternas), Neiva (Huila), Pereira (Risaralda), Apartadó y Medellín (Antioquia), Cali (Valle), Girardot y Pacho (Cundinamarca), Popayán (Cauca). Honda, Chaparral, Rioblanco, Planadas, Purificación y Cajamarca (Tolima).

10. FORMA DE PAGO

ANTICIPO	PAGO ANTICIPADO
----------	-----------------

La Universidad del Tolima, una vez efectuada la legalización del contrato y firmada el acta de inicio, pagará de la siguiente forma:

El valor del contrato estipulado, será cancelado al CONTRATISTA, en pagos parciales, previa presentación de factura, recibo a satisfacción del supervisor, informe y además del cumplimiento de los trámites administrativos que tengan lugar.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para su trámite interno sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones.

Para el pago se deberá presentar la factura, la constancia de recibo a satisfacción por parte del interventor y supervisor, y la certificación donde se verifique el cumplimiento por parte del CONTRATISTA de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y ARL (sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones) y aportes parafiscales (cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) cuando corresponda.

11. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, SU JUSTIFICACIÓN Y LA INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 4 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Valor \$250.000.000	V/r. (letras) DOSCIENTOS CINCUENTA MILLONES DE PESOS MCTE
---------------------	---

CDP No. 1290	Centro de costo: 61	Cód. rubro 30517502	Rubro: RB IDEAD
--------------	---------------------	---------------------	-----------------

Justificación del presupuesto estimado: El valor presupuestado contempla los costos y gastos directos e indirectos que debe incurrir el contratista para el cumplimiento del objeto contractual y se estima conforme a lo estipulado en la propuesta. La contratación se realizará bajo la modalidad de menor cuantía. El valor estimado se establece conforme a cotizaciones realizadas durante el desarrollo del análisis del sector.

12. FUENTES DE FINANCIACIÓN.

Fondo común <input checked="" type="checkbox"/>	Regalías <input type="checkbox"/>	
Fondo especial <input type="checkbox"/>	Otra <input type="checkbox"/>	¿Cuál?
Estampilla <input type="checkbox"/>	Fecha inicio	<input type="text"/>
CREE <input type="checkbox"/>	Fecha terminación	<input type="text"/>

13. MODALIDAD DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN.

Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima:			
Directa <input type="checkbox"/>	Artículo	12	Numeral
			Inciso
			12.2
			1
	X		
	Menor cuantía		Mayor cuantía

14. ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO

Tipificación del riesgo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Asignación	Valoración del riesgo	Controles / Tratamiento
Operacional	Que no se entreguen oportunamente los bienes o servicios	Impide el normal desarrollo del objeto contractual.	Transferir a una compañía de seguros	Medio	Adjudicación del contrato al proponente en segundo menor valor o declarar



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 5 de 16

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:
10-02-2023

					desierto el proceso si no hay más proponentes. Hacer efectiva la póliza de cumplimiento.
Operacional	Durante la ejecución de los trabajos pueden presentarse accidentes	Los accidentes laborales y el no pago de las prestaciones de ley pueden generar demandas y/o sanciones.	Contratista y transferirlo a una Compañía de seguros	Medio	Exigir al contratista que los trabajadores se encuentren afiliados a EPS, ARL PENSION, y que durante la ejecución de los trabajos cumplan con las normas de seguridad industrial.
Económico	Presentación de ofertas artificialmente bajas	Propuestas bajas que el proponente no podrá cumplir con la ejecución	Contratista	Bajo	Analizar estudio de precios que demuestre si los precios son artificialmente bajos
Económico	Presentación de ofertas con	Sobrecostos que generan detrimento patrimonial	Contratante	Bajo	Realizar un análisis



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 6 de 16

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:
10-02-2023

	sobrecostos a lo estimado en el mercado				de precios que permita determinar que los bienes/servicios se encuentran de acuerdo con los precios de mercado
Financiero	El contratista no cuenta con los recursos para cumplir con los compromisos adquiridos en el contrato	Impide el normal desarrollo del objeto contractual.	Contratista	Bajo	El contratista debe prever todos los costos generados en el cumplimiento del objeto del contrato y conseguir la financiación y recursos que le garanticen la liquidez para el desarrollo del mismo.

15. COBERTURAS DEL RIESGO (SI APLICA)

1. **Garantía de cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato y con vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.
2. **Garantía de seriedad de la oferta:** La Universidad podrá exigir el amparo de seriedad de la oferta en los procesos de invitación pública o contratación directa, cuando la naturaleza del bien o servicio así lo amerite. El monto mínimo del

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 7 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

- amparo será del 10% de la oferta presentada y su vigencia será equivalente a noventa (90) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación de la oferta, a menos que en la invitación se establezca un plazo distinto.
3. **Amparo de pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** Equivalente al diez (10%) por ciento del valor total del contrato y con vigencia igual al plazo del mismo y tres (3) años más.
 4. **Seguro de responsabilidad civil extracontractual:** Cien (100) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes para contratos cuyo valor sea inferior o igual a ochocientos (800) Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

16. REQUISITOS HABILITANTES

1. REQUISITOS DE CONTENIDO JURÍDICO:

1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo **Anexo No. 1** "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".

Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en la invitación pública y la aceptación de su contenido, los riesgos previsibles y la normatividad aplicable al mismo.

El **ANEXO No. 1** es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente que incluye todas las manifestaciones requeridas por la entidad, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento.

1.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PARA PERSONAS JURÍDICAS.

Si el proponente es una persona jurídica nacional deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio renovado año 2022, expedido por la Cámara de Comercio.

El Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, en el cual se constate la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de duración del contrato su periodo de liquidación y tres (3) años más; las facultades de limitación para la celebración de contratos, del representante legal y que su objeto social guarde relación con el objeto del presente proceso.

El proponente deberá contar con su domicilio principal en la ciudad de Ibagué o en su defecto contar con una agencia, sucursal u oficina en la ciudad de Ibagué, debidamente registrada en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio.

Si existieren limitaciones en las facultades del representante legal para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio, que ha sido facultado por el órgano social que se requiera, conforme sus estatutos, para presentar la propuesta y firmar el respectivo contrato hasta por el valor total del mismo.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 8 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha no superior a treinta (30) días calendario de antelación a la fecha de cierre.

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al representante legal, el proponente anexará la correspondiente autorización impartida por la junta de socios o el estatuto de la sociedad que tenga esa función y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso y celebrar el contrato respectivo, en caso de resultar seleccionado.

En el evento que, del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio, se haga la remisión a los estatutos de la sociedad para establecer las facultades del representante legal, el proponente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se adjuntará la autorización específica para participar en este proceso y suscribir el contrato con La Universidad del Tolima.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. Las personas jurídicas extranjeras deberán cumplir los siguientes requisitos: Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán acreditar su existencia y representación legal, con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido a más tardar dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del presente proceso, en el que conste su existencia, su fecha de constitución, objeto, vigencia, nombre del representante legal, o de la(s) persona(s) que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directivo que le faculte expresamente.

- 1) Acreditar que su objeto social incluya las actividades principales objeto del presente proceso.
- 2) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su apoderado o Representante Legal en Colombia.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, la información deberá presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica. Las personas jurídicas extranjeras que se encuentren dentro del supuesto de hecho señalado en este párrafo, deberán declarar que, según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no puede aportarse en los términos exigidos en la invitación, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso.

 <p>Universidad del Tolima</p>	<p>PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN</p> <p>ESTUDIOS PREVIOS</p>	Página 9 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

1.3. DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, los proponentes deberán cumplir con su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la consularización de documentos públicos otorgados en el extranjero, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

1.4. PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Si la propuesta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal se debe adjuntar a la propuesta el documento de conformación (**VER ANEXO No. 2 y 3**), el cual debe contener:

1. Los proponentes deberán indicar si su participación es a título de consorcio o de unión temporal, en el caso de la unión temporal señalando los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Universidad del Tolima.
2. Se deberá designar un representante del consorcio o de la unión temporal, el cual no podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
3. La duración del Consorcio o de la Unión Temporal deberá cubrir el plazo de ejecución del contrato, su liquidación y tres (3) años más.
4. Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección, ni formular propuesta independiente. En el caso de que el proceso sea por grupos, esta condición aplica para el grupo o grupos en los cuales se presente propuesta.
5. Se deberá indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resulte adjudicatario, éste será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
6. Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial. En el caso de que el proceso sea por grupos, dicha autorización debe cubrir el presupuesto del grupo o grupos en que se participe.
7. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso

1.5. CÉDULA DE CIUDADANIA O DE EXTRANJERÍA.

El proponente deberá presentar la respectiva copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería del Representante legal de la persona jurídica. En caso de Consorcios o Uniones temporales, cada uno de los miembros deberá presentar este documento

1.6. AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O APODERADO

En ausencia del representante legal de la entidad, deberá existir poder con nota de presentación personal del representante legal, para que un delegado que presente propuesta y actué en todo o en parte del proceso, para este caso la persona apoderada deberá anexar la copia de su documento de identidad. Si el proponente actúa a través de un

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 10 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

representante o apoderado, deberá acreditar mediante documento legalmente expedido, que su representante o apoderado está expresamente facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato respectivo.

1.7. APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS

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

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes del Consorcio o Unión Temporal con los requisitos señalados en el pliego relacionados con documentos extranjeras; particularmente con lo exigido en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

1.8. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES.

El proponente o el representante legal, para el caso de personas jurídicas, consorcio o unión temporal, deberá declarar bajo juramento, que no se encuentra ni personal ni corporativamente, ni la sociedad que representa, incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con la Universidad del Tolima, a que se refieren la constitución Política, la ley, el Estatuto General de Contratación de la Universidad del Tolima (Acuerdo del Consejo Superior N. 050 del 2018) y su Resolución reglamentaria, tal declaración se entiende prestada con la suscripción del **ANEXO No. 4 "DECLARACIÓN SOBRE INHABILIDADES O INCOMPATIBILIDADES.**

1.9. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

El proponente debe acreditar estar dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, a paz y salvo con el pago de las obligaciones asumidas por concepto de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para lo cual deberá aportar certificación suscrita por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, según sea el caso, de conformidad el modelo del **ANEXO No. 5 o 6**, según sea el caso, de la presente invitación Pública. Lo anterior, con el fin de dar cumplimiento a lo señalado por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y las demás normas complementarias y modificatorias.

En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal debe allegar este documento.

De acuerdo a lo establecido en el Decreto Reglamentario No. 2286 de 2003, los proponentes que se encuentren excluidos del pago de aportes al régimen de subsidio familiar, SENA e ICBF, deberán acreditar dicha situación, a través de

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 11 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

certificación suscrita bajo la gravedad de juramento, por el revisor fiscal o representante legal de la persona jurídica, o por la persona natural o su contador, según sea el caso.

La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes. Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, la Universidad del Tolima las solicitará dentro de los términos previstos para solicitarlas.

NOTA 1: La Universidad del Tolima se reserva el derecho de verificar el cumplimiento de las obligaciones contempladas y derivadas de este numeral.

NOTA 2: Para la expedición del certificado exigido, el proponente deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016.

1.10. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DEL REVISOR FISCAL.

Cuando la certificación de pago de aportes allegada se encuentre suscrita por el revisor fiscal del proponente o de cada uno de los miembros del consorcio, de la unión temporal, deberá allegar el certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios, vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, de la tarjeta profesional del contador público responsable de la suscripción de dicha certificación. Lo anterior permite garantizar la idoneidad y desempeño ético y profesional del (contador público) que suscribe dicha certificación y verificar por parte de la Entidad la vigencia de la Certificación de Inscripción y Antecedentes Disciplinarios del contador responsable de la suscripción de la certificación de aportes o si registra antecedentes disciplinarios que le impidan ejercer su profesión.

1.11. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO.

El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.

1.12. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el **ANEXO NO. 7**, en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

1.13. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (representante legal de la persona jurídica y representante legal) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes disciplinarios que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en <https://www.procuraduria.gov.co/CertWEB/Certificado.aspx?tpo=2>

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 12 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

1.14. ANTECEDENTES FISCALES DE LA PERSONA JURÍDICA Y DEL REPRESENTANTE LEGAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuenten con antecedentes fiscales que los inhabiliten para contratar. Disponible en <https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>

1.15. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR LA POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

La Universidad del Tolima verificará al momento de la evaluación que el proponente (representante legal de la persona jurídica y persona jurídica) o los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con antecedentes judiciales que lo inhabiliten para contratar. Igualmente se verificará que no se encuentre reportado en el sistema de medidas correctivas de la Policía Nacional que lo inhabiliten para contratar. Documento disponible en: <https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/> y en https://svcnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx

1.17. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá adjuntar certificado bancario donde se deberá consignar los pagos por parte de la Universidad con fecha no superior a 30 días.

1.18. PÓLIZA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

Se deberá anexar la póliza original, la cual será expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, por un valor del 10% del valor del presupuesto oficial y válido por noventa (90) días contados a partir de la fecha de entrega de la propuesta, según cronograma, en total cumplimiento de la siguiente información:

- a. Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7).
- b. Afianzado: El oferente. Nota: En caso de que el oferente sea consorcio o unión temporal, en el texto de la póliza se deberán describir los nombres de sus integrantes, su identificación y el porcentaje de participación. El tomador debe ser el consorcio o unión temporal.
- c. Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial.
- d. Vigencia: noventa (90) días contados a partir de la presentación de la propuesta.

En todo caso, su vigencia se extenderá hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. Al proponente se le hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en el evento que:

1. Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente.
2. Cuando el proponente favorecido con la adjudicación no suscriba el contrato en el término señalado por la Universidad, o no cumpla con las garantías contractuales.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 13 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.

2. REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO:

Los proponentes interesados en participar en este proceso, deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros de acuerdo a la información establecida en la documentación solicitada en la presente Invitación Pública.

La Universidad del Tolima realizará la verificación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido en el año 2022, por la Cámara de Comercio.

La verificación de la capacidad financiera no otorgará puntaje alguno, solamente determinará si la propuesta cumple o no con los indicadores requeridos en el siguiente numeral.

NOTA 1: La verificación de los indicadores financieros y de capacidad organizacional se realizará tomando como referencia dos decimales, prescindiendo de cualquier fórmula de redondeo o aproximación.

Se verificará la capacidad financiera del proponente con base en la información del RUP del año 2022, su resultado será CUMPLE o NO CUMPLE

Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

A. **ÍNDICE DE LIQUIDEZ:** Activo Corriente/ Pasivo Corriente, el cual determina la capacidad que tiene un proponente para cumplir con sus obligaciones de corto plazo, A mayor índice de liquidez, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones de corto plazo.

El índice de liquidez debe ser igual o mayor a 1.8.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una LIQUIDEZ igual o mayor a 1,8.

B. **CAPITAL DE TRABAJO:** El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso, calculado así: Capital de Trabajo = Activo Total – Pasivo Total = 80% del presupuesto oficial.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un Capital de Trabajo igual o superior al 100% del presupuesto oficial.

C. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento igual o inferior al 0.80, calculado así: Nivel de Endeudamiento = Pasivo Total / Activo Total.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o inferior a 0.80.

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 14 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

Los indicadores se verificarán conforme a lo registrado en el Registro único de Proponentes del año 2022.

NOTA: Para el caso de consorcios y uniones temporales los indicadores se establecerán de acuerdo al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, por lo que cada uno deberá suministrar la información por separado en las condiciones anteriormente establecidas.

1. REQUISITOS DE CONTENIDO TÉCNICO:

A. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

La Universidad del Tolima verificada, con la información contenida en el Registro único de Proponentes (RUP) que los contratos ejecutados se encuentren identificados con los Sigüientes códigos del clasificador de bienes y servicios de bienes y servicios, hasta el tercer nivel así:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	DESCRIPCIÓN
80	11	16	SERVICIOS DE PERSONAL TEMPORAL
80	11	17	RECLUTAMIENTO DE PERSONAL

B. REQUERIMIENTOS GENERALES DE LA EXPERIENCIA

El proponente deberá acreditar tres (3) contratos con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con Servicios de Personal Temporal o Reclutamiento de Personal, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial y además deberá acreditar un (1) contrato con entidades públicas o privadas que certifiquen experiencia relacionada con Servicios de Personal Temporal o Reclutamiento de Personal en Instituciones Educativas. Si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado como No Habilitado. La experiencia se verificará conforme a los contratos registrados en el Registro único de Proponentes.

C. PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA .

La oferta Técnica y Económica será presentada por el proponente debidamente diligenciada y firmada dentro de su propuesta diligenciando el Anexo 5. "Oferta económica". La omisión en la presentación del ofrecimiento económico, o la modificación de las especificaciones técnicas genera el rechazo de la oferta. El valor cotizado se consignará en pesos colombianos y deberá ser igual o inferior al presupuesto oficial. El contratista cotiza la TOTALIDAD de los Ítems requeridos para cada grupo o grupos en los que se presente. Si se detecta la carencia en la propuesta económica de un ítem la propuesta se rechazará.



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN

ESTUDIOS PREVIOS

Página 15 de 16

Código: JC-P03-F05

Versión: 08

Fecha de Actualización:
10-02-2023

El cálculo del precio de los ítems cotizados incluirá todos los gastos, transportes, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la cotización, suscripción y ejecución del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, ya que los mismos se entienden y se asumen por cuenta del contratista.

Corrección Aritmética: La Entidad realizará la corrección aritmética a la cotización económica presentada cuando al realizar la verificación de la misma, se determine que existe un error aritmético en el resultado de la operación realizada, partiendo siempre de los precios unitarios sin IVA, ofertados por el contratista.

NOTA: Si el contratista no discrimina el impuesto al valor agregado IVA y el bien o servicio causa dicho impuesto, la Universidad del Tolima lo considerará incluido en el valor total de la propuesta y así lo aceptará el contratista.

18. CRITERIOS DE PONDERACIÓN

LA PROPUESTA ECONÓMICA QUE SUPERE EL PRESUPUESTO OFICIAL, SERÁ RECHAZADA.

La Universidad del Tolima procederá a evaluar las propuestas hábiles, de acuerdo con los siguientes parámetros:

A) Menor valor de la propuesta	600
B) Experiencia	400
TOTAL	1000

1. Menor Valor: Se asignará 600 puntos a la propuesta más económica, evidenciando la sumatoria de todos los ítems de cada grupo propuesto. A las demás propuestas se le descontarán 100 puntos de manera descendente, es decir a mayor valor menor puntaje.

FACTOR ECONÓMICO	PUNTAJE (Hasta 600 puntos):
Propuesta más económica	600
La segunda propuesta más económica	500
La tercera propuesta más económica	400
La cuarta y demás propuestas económicas	300

Para otorgar este puntaje, se revisará por parte del comité evaluador que cumpla con todas las características técnicas y cantidades exigidas.

2. Experiencia:



Se asignan 50 puntos por cada contrato o certificación que acredite en actividades relacionadas con el objeto contractual hasta un máximo de 400 puntos

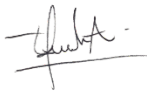
CRITERIOS DE DESEMPATE

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO CONTRATACIÓN ESTUDIOS PREVIOS	Página 16 de 16
		Código: JC-P03-F05
		Versión: 08
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

En caso de empate de dos o más propuestas, la Universidad del Tolima procederá a la elección de la siguiente manera:

1. El que obtenga mayor puntaje en el primer criterio de ponderación.
2. El que obtenga mayor puntaje en el segundo criterio de ponderación.
3. Si persiste el empate se utilizará la balota adjudicándose al que obtenga el número mayor

18. DESTINACIÓN ENTREGA DEL BIEN				
Nombres y Apellidos:			C.C.	
Dependencia			E-mail:	
Teléfono		Ext.:		
 OMAR A. MEJIA PATIÑO		 PAOLA ANDREA CUBIDES BONILLA		
<hr/> Ordenador del Gasto		<hr/> Dirección de Contratación		

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	NICOLE ANDREA RAMIREZ URUEÑA
Cargo:	Contratista – Oficina Jurídica y Contractual
E-mail:	nramirez@ut.edu.co

OPEN OPTIONS - FECHA 28 /02/2023

PROPUESTA PARA SERVICIOS DE ASEO

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

Open Options es una compañía colombiana, líder e innovadora en la prestación de servicios de aseo, apoyo logístico, mantenimiento locativo en general. Brindamos nuestro conocimiento, experiencia, y capital humano a disposición de nuestros clientes, para garantizar los mejores resultados en las diferentes áreas contratadas, y así alcanzar un punto óptimo de satisfacción y bienestar

INFORMACIÓN GENERAL

Open Options - Fecha 28 /02/2023 se complace en ofrecer su propuesta para prestación de servicios integrales de como finalidad de dar soluciones en este ambito a la universidad del Tolima con el fin de optimizar la productividad de sus organización.

Servicios

Aseo

Es una de las variables de mayor importancia a la hora de determinar la calidad de una presentación en público. Es esencial comprender el peso específico de los recursos de apoyo para transmitir el mensaje.

El servicio de aseo representa todos los aspectos técnicos involucrados en una presentación estos son: insumos, mano de obra y maquinaria requerida para la ejecución y correcta presentación frente a sus clientes.

Este servicio se presta bajo toda la normativa laboral y legal, de esta manera permite suplir las necesidades del cliente basado en experiencias únicas innovadoras con medios audiovisuales y talento humano calificado en etiqueta y protocolo, asistencia alimentaria con altos estándares de bioseguridad y movimiento de unidades alrededor del departamento.

Reparaciones locativas y mantenimiento

Garantizamos el bienestar de la entidad con el mantenimiento de:

- Pintura
- Albañilería
- Mampostería
- Plomería
- Cerrajería
- Ornamentación
- Electricidad

Desinfección

Nuestro servicio contempla todas las tareas de desinfección, garantizando la reducción de todo tipo de microorganismos que se adhieren a las superficies utilizando desinfectantes de alta eficiencia. Aplicando protocolos asociados a la operación con el fin de asegurar la salubridad de los usuarios y el cuidado del medio ambiente

Características de nuestros servicios

Nuestra área de Operaciones diseña la solución óptima, sin importar el tamaño del proyecto, asesora y se encarga de ejecutar las tareas planeadas. Además, efectúa la programación de actividades aplicando los protocolos de trabajo requeridos, brindando la respectiva capacitación al usuario; con el fin de garantizar la sostenibilidad de las tareas en el tiempo requerido.

Permitiendo la reducción de tiempos, costos y esfuerzos que no generan valor agregado, para ello contamos con:

- Recurso humano capacitado para la excelencia del servicio
- Reclutamiento y selección acorde con el perfil y requerimiento del cliente
- Pruebas de selección y entrevista psicológica
- Contratación de personal
- Inducción y entrenamiento
- Planes de trabajo y seguimiento periódico
- Planeación y control de todos los procesos
- Salario, prestaciones sociales, ARL, y aportes parafiscales
- Supervisión operativa permanente
- Dotación de uniformes

Programa de bienestar y desarrollo social

Capacitaciones

Desarrollando el potencial de nuestros colaboradores. Elaboramos semestralmente el programa de capacitaciones donde operarios, supervisores y personal administrativo fortalecen sus competencias laborales en temas de:

- Servicio al cliente.
- Administración eficiente del tiempo
- Atención y protocolo de cafetería
- Manipulación de productos químicos e implementos.
- Manejo de maquinaria industrial
- Manejo de herramientas para el mejoramiento de las labores.
- Capacitaciones periódicas apoyados por ARL
- Técnicas de limpieza.

Vida Familiar

Contamos con diferentes convenios que favorecen la calidad de vida de nuestros colaboradores y sus familias

- Póliza de amparo de vida
- Seguro de gastos funerarios.

Ventajas de nuestros servicios

- Trayectoria y experiencia.
- Capacidad profesional de su equipo de trabajo.
- Capacitación permanente de sus colaboradores
- Cumplimiento de normas de calidad y seguridad en los servicios
- Rapidez de respuesta a sus necesidades
- Reducción y/o control de sus costos operativos
- Rapidez en la solución de situaciones de emergencia
- Tranquilidad de saber que las acciones de limpieza y mantenimiento se llevan a cabo ajustadas a las normas establecidas
- Tarifas razonables y ajustadas a su presupuesto
- Contribución significativamente a incrementar su productividad

VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La presente propuesta tiene una validez de sesenta días (60) a partir de su fecha de emisión

PRECIOS

En la siguiente tabla se detallan los precios para la prestación de nuestros servicios de aseo.

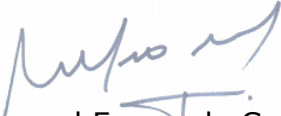
Cotización Servicio de Aseo OPEN OPTIONS UNIVERSIDAD DEL TOLIMA	
SERVICIO INTEGRAL DE ASEO SEIS (6) MESES AÑO 2023 PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO EN LOS DIFERENTES MUNICIPIOS DONDE SE ENCUENTRAN LOS CENTRO DE ATENCIÓN TUTOTRIAL CAT DEL PAIS LOS SERVICIOS INCLUYEN MANO DE OBRA CON PERSONAL ESPECIALIZADO, INSUMOS DE LIMPIEZA, MAQUIANRIA PARA LA EJECUCION DEL CONTRATO Y SUPERVISIÓN.	\$ 232.854.712
AIU	\$ 23.285.471
IVA 19%	\$ 4.424.240
TOTAL CONTRATO	\$ 260.564.423

CONCLUSIÓN

El Valor total de la propuesta es igual a **DOSCIENTOS SESENTA MILLONES QUINIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTI TRES PESOS MCTE (\$260.564.423)**

Esperamos poder trabajar con Universidad del Tolima para permitir prestar servicios educativos integrales con espacios limpios y unicos.

Cordialmente,



Manuel Fernando Cortes

OPEN OPTIONS SAS

Celular: 313 496 5749

Email: mfcortesn@openoptions.co

01-03-2023

Propuesta para la
prestación de servicio
integral de aseo y
Portería.

Dirigido a Universidad del
Tolima

APOYOS
Temporales S.A.

PRESENTADO POR:

APOYOS

TEMPORALES S.A

APOYOS
Temporales S.A.

Declaración de Confidencialidad y No divulgación

Este documento contiene información registrada y confidencial. Todos los datos remitidos a UNIVERSIDAD DEL TOLIMA son proporcionados en confianza sobre su consentimiento de no utilizar o divulgar cualquier información aquí contenida excepto en el contexto de sus tratativas comerciales con Apoyos temporales S.A. El destinatario de este documento acuerda informar a empleados actuales y futuros de UNIVERSIDAD TOLIMA quien ve o tiene acceso a su contenido de naturaleza confidencial.

Con la aceptación de este documento, el destinatario acuerda a estar vinculado por la declaración antes mencionada.



Resumen ejecutivo

Apoyos temporales S.A tiene la complacencia de presentar a **Universidad del Tolima** su propuesta para la prestación de servicio integral de aseo, portería. Comprendemos la necesidad que tiene la organización en el desarrollo de labores de limpieza en sus instalaciones entendiéndose como una oportunidad de brindarles servicios integrales de alta calidad que resuelvan sus problemas.

Habiendo examinado debidamente sus requerimientos, tenemos la certeza de que nuestros servicios propuestos responden efectivamente a sus necesidades. Nuestro objetivo se basa en proporcionar un servicio integral, oportuno, eficiente que incluya el suministro de todos los insumos y equipos para el desarrollo de actividades de limpieza en los centros de atención tutorial de la **Universidad del Tolima** a nivel nacional.



1. Objeto de la contratación

El objeto de la presente propuesta consiste en contratar la prestación del servicio integral de aseo y portería, con el fin de mantener en buen estado las áreas asignadas los centros de atención tutorial de la Universidad del Tolima a nivel nacional.

2. Alcance de la propuesta

2.1 Personal a cargo de Apoyos Temporales S.A

Apoyos temporales S.A contará con personal idóneo, capacitado, uniformado y debidamente identificado para prestar el servicio objeto de la presente propuesta. Apoyos Temporales S.A entregará al **Contratante** una relación del personal asignado para la ejecución de las labores objeto del presente acuerdo, en dicha relación deberán especificarse nombre, apellido y número de cédula.

2.2 Seguridad y salud en trabajo

Con el objetivo de mantener unas condiciones seguras, confortables y productivas acordes con la política del **Contratante** para sus colaboradores, **Apoyos temporales S.A** cumplirá en todo momento con toda la legislación colombiana en materia de Salud Ocupacional (Decreto 1072 del 2015, decreto 1443 del 2014, Resolución 1016 del 1986, Decreto 2400 de 1979 y demás decretos reglamentarios y todos aquellos que los modifiquen, adicionen o sustituyan).

Apoyos temporales S.A suministrará todos los elementos de protección individual (EPI), seguridad industrial, señalización y demás que requieran sus trabajadores para el desarrollo seguro de su actividad.

Apoyos temporales S.A en compañía de sus profesionales en seguridad y salud en el trabajo y ARL Sura realizará un acompañamiento a los empleados durante la ejecución del contrato con el objetivo de: identificar y prevenir enfermedades laborales, proteger a los trabajadores de posibles riesgos que se puedan presentar en el ambiente profesional donde se desempeñan, promover el bienestar y capacidad de trabajo de los empleados.

Este acompañamiento será de carácter periódico y comprenderá: charlas y actividades de promoción de salud y prevención para evitar accidentes y enfermedades laborales, capacitaciones del puesto de trabajo, uso adecuado de maquinaria, equipos y elementos de protección personal, normas básicas de

bioseguridad, autocuidado, inducción el sistema de gestión y seguridad y visitas a puestos de trabajo (inspección y análisis de campo de situaciones relacionadas con factores de riesgo ocupacional) entre otros.

3. Visitas, supervisión, horarios y reemplazos

Apoyos temporales S.A a través del supervisor encargado se realizarán visitas de inspección, revisión y acompañamiento en cada una de las áreas de la empresa objeto de la prestación del servicio, además verificará la presentación personal de los empleados, el cumplimiento de las tareas propias del servicio, cumplimiento del horario, reemplazos y establecer cronogramas y/o rutinas para la realización de labores, entre otros, manteniendo comunicación con el profesional de apoyo de la Coordinación Administrativa y/o con el interventor del contrato designado por la empresa, con el fin de aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata.

Durante las visitas se llevarán a cabo chequeos para supervisar el correcto cumplimiento de los procesos acordados para cada empleado. Por medio de formatos prediseñados, divididos por áreas o actividades, se realizará una medición con indicadores que arrojarán resultados para mejorar el servicio. Así mismo junto con el empleado responsable del área supervisada, se hará un detallado recorrido para observar el estado de los espacios ya intervenidos. Finalmente conocer las sugerencias o inquietudes del contratante para tomar decisiones inmediatas.

Algunos de los formatos que se realizarán para la medición del desempeño son:

- Formato chequeo aseo de baños: este documento será adherido al interior del baño y solo será modificado por el empleado. El formato contiene la descripción de las actividades que se llevan a cabo en cada baño, por lo tanto, el empleado debe escribir y firmar al finalizar el procedimiento, con el objetivo de medir la frecuencia del desarrollo de las actividades.
- Formato bitácora de supervisión: este formato solo será modificado por el supervisor durante el recorrido en las áreas. El documento contiene los procedimientos que el empleado debe realizar, junto con indicadores para calificar el servicio. Las sugerencias quedarán escritas y serán compartidas con el empleado.
- Formato entrega de insumos y elementos de protección personal: este formato se usará para llevar un control de los insumos y EPP suministrados por Apoyos Temporales S.A a los empleados. El formato contiene el espacio para la descripción del producto, la marca, la cantidad, la fecha y la presentación del mismo. El empleado debe firmar el recibido de los insumos.

- Formato de cronograma de actividades aseo: con el fin de compartir con el personal del contratante, se sugiere adherir este formato en las instalaciones de la empresa, para que todos conozcan los procedimientos y la frecuencia con la que nuestros empleados llevan a cabo estas actividades. De este modo también medir el cumplimiento de las acciones.
- Formato de servicio no conforme: con el fin de fortalecer los servicios ofrecidos, Apoyos Temporales S.A diseñó un formato para que el contratante exprese sus inconformidades. De este modo lograr optimizar los resultados de nuestros empleados y los procedimientos.
- Formato de planeación de actividades: dado que existen actividades más específicas que se llevan a cabo en periodos más largos y con maquinaria especializada, se sugiere manejar un formato en el que se realice una previa planeación para coordinar a los empleados y las áreas que se van a intervenir.
- Formato reporte de novedades: consiste en conocer, mensualmente, las novedades que surjan del personal de Apoyos Temporales S.A. Algunas de las novedades que se pueden manifestar en este formato son incapacidades, ausentismo, vacaciones, entre otros.

De cada una de éstas visitas y chequeos quedará un documento escrito en donde se especificarán las fallas detectadas, las posibles soluciones y los planes de prevención planteados.

Respecto a los reemplazos, Apoyos Temporales S.A cuenta con un personal entrenado y especializado para atender cualquier situación ante ausencias e incapacidades de nuestros colaboradores, en estos casos Apoyos Temporales S.A suministrará oportunamente a las instalaciones del cliente el personal encargado de atender el reemplazo sin generar ningún costo adicional.

4. Descripción del portafolio de servicios

4.1 Actividades Generales

Apoyos temporales S.A prestará el servicio objeto de este contrato mediante el desarrollo de las siguientes actividades, buscando los siguientes objetivos:

- ✓ Identificar y satisfacer las necesidades del **contratante** generando valor a través de soluciones eficientes, eficaces e integrales que presta nuestra compañía.

- ✓ Realizar un cronograma periódico, predictivo y correctivo de labores de limpieza y mantenimiento para cada una de las unidades de atención y su sede administrativa. Dicho cronograma será presentado previamente al **contratante**.
- ✓ Evitar que el manejo y administración de este tipo de labores, así como el de los materiales, maquinaria, equipos e insumos utilizados para este fin, se conviertan en un factor de distracción y así nuestra empresa usuaria se concentre en su Core Business.
- ✓ Apoyos Temporales S.A entregará al **contratante** un informe periódico de las actividades de limpieza y aseo en los lugares establecidos objeto del contrato.

4.2 Maquinaria y equipo

Apoyos temporales S.A suministrará la maquinaria y el equipo necesario para la ejecución del objeto del contrato en periodos de tiempo de acuerdo al uso del mismo, se incluirá maquinaria especial como, aspiradoras, fregadoras y brilladoras industriales para la prestación del servicio los cuales estarán incluidos dentro de la cotización final.

4.3 Actividades del servicio

4.3.1. Aseo

A continuación, se establecen las especificaciones técnicas del servicio integral de aseo y portería.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO DE ASEO
Mantener permanentemente todas las áreas y mobiliario limpias, para lo cual, el contratista deberá realizar actividades de lavado, encerado y brillo de todos los pisos, así como aspirar y desmanchar todos los tapetes y alfombras.
Realizar diariamente o las veces que sea necesario, el aseo y desinfección de las zonas de servicios sanitarios.

<p>Realizar la limpieza diaria y recogida del polvo de los muebles y enseres tales como: escritorios, sillas, archivadores, teléfonos, cuadros, interruptores eléctricos y electrónicos, puertas (interiores y exteriores), cabinas de los ascensores (interior), escaleras metálicas, ventanas, bordes de paredes y paredes, divisiones, guarda-escobas, enchapados de madera, broches, botones, pasamanos, rejas, torniquetes de acceso de los edificios y en general, de todos los elementos dentro de las dependencias del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.</p>
<p>Realizar la limpieza de las dependencias (aspirado de superficies de trabajo, pisos, paredes) y equipos utilizados en las labores de destrucción de papel y otros materiales, incluyendo la recolección y retiro de los residuos derivados de estas operaciones.</p>
<p>Efectuar la limpieza de los vidrios, por el lado interno y externo (sin recurrir a realizar la actividad por fuera de las instalaciones “por riesgo de caída”), cumpliendo con la normatividad vigente en territorio colombiano para la realización de trabajo en alturas.</p>
<p>Realizar actividades de limpieza en alturas, plazoletas exteriores y patios interiores (hasta una altura máxima de 12 metros), cumpliendo con la normatividad vigente en territorio colombiano para la realización de trabajo en alturas. Este servicio no incluye limpieza de fachadas.</p>
<p>Mantener limpios los elementos de aseo y portería propios del servicio.</p>
<p>Preparar y servir bebidas para atender al personal del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y a quienes el personal del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA considere necesario (visitas, reuniones con externos, etc.), las veces que sea necesario.</p>
<p>Servir alimentos eventualmente al personal del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y a quienes el personal del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA considere necesario (visitas, reuniones con externos, etc).</p>
<p>De acuerdo con las necesidades del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA realizar otras actividades afines a las anteriores que puedan presentarse en cualquiera de las dependencias de la Sucursal.</p>

4.4 Actividades de limpieza especiales

A continuación, se describen algunas actividades de limpieza especial de acuerdo al análisis realizado por **Apojos temporales S.A** que complementarían el servicio prestado. Es importante recalcar que dichas actividades están incluidas dentro la cotización.

- Fregado y brillo de pisos

El mantenimiento y limpieza de piso es de suma importancia para prolongar una larga vida útil y conservar sus propiedades, es por esto que nuestra compañía ha determinado que a través de procesos como lo son el fregado y brillo o pulido con maquinaria especializada se logrará conservar todas las características de alta resistencia, protección contra la abrasión, evitar daños, rayones o rasguños que en el futuro puedan convertirse en un gasto mayor, evitar accidentes laborales y proveer ambientes limpios libres de partículas que afecten la salud del trabajador.

- Lavado a presión

El lavado a presión frente al lavado convencional presenta una gran cantidad de ventajas en cuanto a rentabilidad, resultado de limpieza y conservación del medio ambiente. Es por esto que nuestra compañía ha identificado que este proceso sería otro complemento para brindar un servicio totalmente integral y garantizado tanto en espacios internos como externos.

Este tipo de lavado es recomendado para diferentes superficies con el fin de deshacer costras, manchas, musgo y suciedad que produzca contaminación. Además, es de gran ayuda para aquellos espacios cerrados donde la suciedad e incrustaciones en paredes, pisos, techos entre otros no suelen limpiarse fácilmente con el procedimiento manual.

En este sentido con este servicio especial se podrá reducir costos, tiempo, ahorrar agua, ser más eficientes y reducir la accidentalidad laboral gracias a los sistemas de seguridad que posee esta maquinaria.

NOTA: El lavado a presión se realizará teniendo en cuenta las recomendaciones de la empresa usuaria en cuestión de áreas viables a las cuales se prestaría este servicio con una presión controlada para evitar cualquier tipo de daño.

- Limpieza de tapetes y alfombras

La limpieza de alfombras y tapetes es uno de los principales procesos en la prestación de nuestros servicios, la necesidad higiénica para preservar la salud de quienes disponen de éste tipo de complementos en lugares de trabajo requiere que se establezcan procesos rigurosos para cuidar de la salud de nuestros grupos de interés. Las alfombras y tapetes son lugares perfectos para que organismos microscópicos como los ácaros y hongos puedan establecer un hábitat muy acogedor. La proliferación de estos habitantes invisibles y muy dañinos por ser causantes de muchos procesos alérgicos, y asma, aumenta considerablemente si a estos no se limpian adecuadamente. Pero además de los ácaros, también llegan desde el exterior esporas de moho que sobre la alfombra tendrán alimento suficiente para reproducirse con mayor facilidad, sumándose a los agentes nocivos que amenazan la salud de las personas. Además, el polvo depositado hace que se tornen deslucidas y pierdan la intensidad de sus colores originales, y que sus fibras se queden apelmazadas perdiendo la suavidad, y por ello un lavado cuando sea necesario.

5 Obligaciones de Apoyos temporales S.A

Prestar, en su propio nombre, por su cuenta y riesgo y bajo su absoluta responsabilidad profesional, técnica y directiva, hasta la finalización de la relación contractual, los servicios objeto del contrato, para lo cual administrará y dirigirá la ejecución de los mismos sin que el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. En desarrollo de lo anterior, el Contratista deberá prestar los servicios requeridos utilizando los medios adecuados para la ejecución de los trabajos, en concordancia con la actividad realizada y con los requisitos establecidos por la Ley Colombiana.

Prestar los servicios objeto del contrato con la dotación y elementos de protección personal adecuados. Dentro de los elementos usualmente requeridos se encuentran: a) Damas: Uniforme, zapatos, tapabocas y guantes domésticos e industriales. b) Caballeros: Uniforme, botas con punta de acero, botas de caucho, tapabocas, guantes industriales y tapa oídos. c) Elementos de seguridad Industrial: Guantes de vaqueta, guantes de carnaza, cinturones de fuerza, arnés, manilla, gafas protectoras, casco e impermeable.

No obstante lo anterior, será responsabilidad del contratista suministrar los elementos de ley, según la necesidad de cada servicio citado en el objeto del contrato.

<p>El contratista será el responsable en lo pertinente, de su seguridad industrial u ocupacional, adoptando todas las medidas de seguridad tendientes a evitar cualquier tipo de accidente, en concordancia con la actividad realizada y con los requisitos establecidos por la Ley Colombiana.</p>
<p>Cumplir con la normatividad vigente para realizar las actividades de trabajo en alturas, anexando las certificaciones correspondientes para el desempeño de las mismas.</p>
<p>Cumplir con los estándares de servicio solicitados por el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.</p>
<p>Velar por la adecuada administración de los insumos suministrados por el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, dentro de los parámetros de servicio y consumos estimados establecidos por el área del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA a cargo del control de ejecución del contrato.</p>
<p>Mantener a disposición del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, toda la información necesaria para que el contratista esté debidamente identificado y sea posible tramitar la solicitud de ingreso a las instalaciones del UNIVERSIDAD DEL TOLIMA donde deben ser prestados los servicios.</p>
<p>Atender las disposiciones de seguridad establecidas por el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA en sus instalaciones.</p>
<p>Realizar los pagos en forma oportuna de acuerdo con la Legislación Laboral Colombiana.</p>
<p>Responder o reponer a EL UNIVERSIDAD DEL TOLIMA el valor de los objetos que se establezcan en conexión con la prestación del servicio objeto del contrato (según acta de entrega de dichos elementos) como consecuencia o producto del hurto, sustracción, avería o deterioro, o en su defecto se podrá descontar su valor de cualquier acreencia que resulte o adeude a EL CONTRATISTA.</p>
<p>Designar a una persona que servirá de canal para las comunicaciones entre el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA y el contratista en la reunión semanal que se programe (o antes, según las necesidades de la Sucursal), con el fin de coordinar la prestación de los servicios, cumplir con lo pactado en el contrato, resolver a su nombre las inquietudes, atender las sugerencias, hacer seguimiento y cumplir los parámetros de servicio establecidos entre las partes durante la ejecución del contrato, y en general, para garantizar la prestación de los servicios objeto del contrato con calidad, eficiencia y oportunidad.</p>
<p>Atender oportunamente los requerimientos que haga el UNIVERSIDAD DEL TOLIMA relacionados con la prestación de los servicios.</p>
<p>Radicar oportunamente las facturas para el cobro de sus servicios.</p>
<p>Abastecer y emplear la maquinaria adecuada para la prestación de los servicios, incluyendo su mantenimiento y los repuestos necesarios.</p>

<p>Apoyos Temporales S.A pondrá disposición una (1) persona que coordine y supervise el personal que ponga a disposición, quién verificará la presentación del personal, el cumplimiento de las tareas propias del servicio, cumplimiento del horario, reemplazos y establecer cronogramas y/o rutinas para la realización de labores, entre otros, manteniendo comunicación con el profesional de apoyo de la Coordinación Administrativa y/o con el Supervisor del contrato designado por la empresa, con el fin de aplicar los correctivos que se requieran en forma inmediata. Las actividades de supervisión no generarán costos adicionales.</p>
--

6 Lugar de ejecución de la prestación del servicio

El servicio en caso de ser contratado será ejecutado en los centros de atención tutorial de la Universidad del Tolima a nivel Nacional.

7 Aspectos que se deben tener en cuenta para el análisis del valor de la propuesta.

Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el contratante debe tener en cuenta para evaluar el valor de nuestra propuesta:

7.4 Personal

Es obligación de la Apoyos Temporales S.A proveer y mantener durante la ejecución del contrato y hasta la terminación del mismo a satisfacción del **contratante** todo el personal idóneo que se requiera para la ejecución del contrato.

Cuando el personal vinculado por la Apoyos Temporales S.A, para la realización de los servicios, resulte insuficiente, en común acuerdo entre las partes se reforzará atendiendo las necesidades del **contratante** sin generar un costo adicional.

Es entendido que el personal que la Apoyos Temporales S.A brinde para la ejecución del servicio, no tendrá vinculación laboral con el **contratante**, y que toda la responsabilidad derivada de los contratos de trabajo correrá a cargo exclusivo Apoyos Temporales S.A.

Con la prestación del servicio Apoyos Temporales S.A se obliga a cumplir con lo establecido en el artículo

74 del Código Sustantivo del Trabajo, y sus normas concordantes.

7.5 Equipo, maquinaria e insumos

Para el correcto desempeño del contrato **Apoyos Temporales S.A** suministrara los equipos, insumos necesarios y maquinaria especial como hidrolavadoras, fregadoras y brilladoras para la ejecución del contrato.

Apoyos Temporales S.A asume todos los riesgos por pérdida, deterioro, etc, de los mismos. La reparación y mantenimiento de la maquinaria aportados por Apoyos Temporales S.A son por cuenta exclusiva del mismo.

7.6 Impuestos

Todos los impuestos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo de Apoyos Temporales S.A, a excepción de aquellos que la ley tributaria asigne específicamente al contratante. Las exenciones y tratamientos preferenciales de impuestos que la ley establezca, deben ser considerados en las facturas y pagos efectuados de manera que se refleje en el valor de la misma.

Los pagos que efectúe el **contratante** a favor de Apoyos Temporales S.A quedarán sujetos a las retenciones que en materia de impuestos establezca la ley. En lo que a devoluciones se refiere, el **contratante** solo dará trámite a las solicitudes que con sujeción a la ley presente Apoyos Temporales S.A, en el momento de retenciones practicadas en exceso o indebidamente.

8 Validez de la oferta

La siguiente oferta tiene una validez de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de presentación.

9 Propuesta económica.

A continuación, se presentan los detalles técnicos del personal incluidos los costos de servicio integral de aseo y portería, insumos de aseo, elementos de protección individual y A.I.U.

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA- SERVICIO INTEGRAL DE ASEO POR SEIS (6) MESES				
Centro de atención Tutorial	Tarifa unitaria	AIU	IVA 19%	Subtotal
Centro regional: Rioblanco	\$ 7.308.939	\$ 730.894	\$ 138.870	\$ 8.178.702
Centro regional: Planadas	\$ 5.413.308	\$ 541.331	\$ 102.853	\$ 6.057.491
Centro Regional Urabá	\$ 7.604.391	\$ 760.439	\$ 144.483	\$ 8.509.313
Centro Regional Honda	\$ 8.094.133	\$ 809.413	\$ 153.789	\$ 9.057.335
Centro Regional Purificación	\$ 4.970.272	\$ 497.027	\$ 94.435	\$ 5.561.735
Centro Regional Chaparral	\$ 22.590.659	\$ 2.259.066	\$ 429.223	\$ 25.278.947
Casa Administrativa Bogotá-Sector quinta Camacho	\$ 17.799.308	\$ 1.779.931	\$ 338.187	\$ 19.917.426
Centro Regional Cajamarca	\$ 5.873.047	\$ 587.305	\$ 111.588	\$ 6.571.940
Centro Neiva	\$ 15.422.578	\$ 1.542.258	\$ 293.029	\$ 17.257.865
Centro Pereira	\$ 7.282.349	\$ 728.235	\$ 138.365	\$ 8.148.949
Centro Medellín	\$ 12.346.716	\$ 1.234.672	\$ 234.588	\$ 13.815.975
Ibagué- Niño Jesús de Praga	\$ 15.893.985	\$ 1.589.399	\$ 301.986	\$ 17.785.370
Ibagué- Joaquín Paris	\$ 8.760.237	\$ 876.024	\$ 166.445	\$ 9.802.706
Ibagué- Posgrados	\$ 6.364.356	\$ 636.436	\$ 120.923	\$ 7.121.715
Ibagué- Juan Lozano	\$ 9.344.529	\$ 934.453	\$ 177.546	\$ 10.456.528
Ibagué -ITSOR	\$ 4.780.612	\$ 478.061	\$ 90.832	\$ 5.349.505


Propuesta para la prestación de servicios

Ibagué -CALI	\$ 26.087.774	\$ 2.608.777	\$ 495.668	\$ 29.192.219
SUBA	\$ 6.029.153	\$ 602.915	\$ 114.554	\$ 6.746.622
PACHO	\$ 4.960.702	\$ 496.070	\$ 94.253	\$ 5.551.026
Girardot	\$ 9.085.821	\$ 908.582	\$ 172.631	\$ 10.167.034
Melgar	\$ 7.822.493	\$ 782.249	\$ 148.627	\$ 8.753.369
Popayán	\$ 9.179.055	\$ 917.906	\$ 174.402	\$ 10.271.363
Subtotal Servicios de Aseo 6 Meses				\$223.014.417
A.I.U. 10%				\$22.301.443
IVA SOBRE EL AIU				\$4.237.277
TOTAL SERVICIOS GENERALES 6 MESES				\$249.553.134

El valor total de la oferta IVA incluido es de **DOSCIENTOS CUARENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL CIENTO TREINTA Y CUATRO PESOS MCTE (\$249.553.134)**



WENCESLAO SANTOS MUÑOZ
GERENTE GENERAL

ANEXO A
INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO
SEMESTRE A y B 2023 (1 DE ABRIL A 30 DE SEPTIEMBRE 2023)

Centro regional: NEIVA

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
48	30	30	1	30	4	Viernes, sábado y domingo	32 Sem A 8 Sem B	Viernes 5 pm a 9 pm Sábado de 5 pm a 9 pm Oficina, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: PEREIRA

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
25	30	21	1	10 M2	1	1 sábado	32 Sem A 8 Sem B	Viernes de 6 pm a 9 pm y Sábado 7:00 a.m. a 7:00 p.m. Oficina, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: RIOBLANCO

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina.. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
7	30 personas	2	0	16 M2	1	domingos	16 Sem A 4 Sem B	Domingo de 7 am a 7 pm baños, aulas y pasillos.

Centro regional: Planadas

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
2	30 personas	2	1	9	1	Sábados	16 Sem A 4 Sem B	Sábado de 7:00 am a 5:00pm baños, oficinas, aulas y pasillos.

Centro Regional: Medellín

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
30	30	24	2	144 M2	2	Sábado y Domingo	32 Sem A 8 Sem B	Sábado 6:00 am a 12 pm y de 2:00 p.m. a 4:00 pm Domingo de 8:00 am a 12:00 pm Oficina, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: Honda

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
25	30	9	1	15 M2	1	Viernes, Sábados y domingos	48 Sem A 12 Sem B	Viernes 3 pm a 6 pm Sábados 7 am a 6 pm Domingo de 7 am a 9 am y de 2 pm a 6 pm oficina, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: Purificación

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
20	30	8	1	15 M2	1	1 Sábados	16 Sem A 4 Sem B	Sábados 7 am a 11 am y de 2 pm a 6 pm. Oficina, baños, aulas

Sede: Casa Administrativa Bogotá – Sector Quinta Camacho (Calle 69 Cra. 9)

Número de aulas	Número de Oficinas	Numero de baterías sanitarias	Salas de Sistemas	Sala de Audiovisuales	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Viernes 6 Sábado 6	30	4	1	10 M2	1	Martes a Domingo	96 Sem A 24 Sem B	Martes a Jueves de 8 a 5 pm Viernes 2:00 pm a 10:00 pm Sábado 6:30 am a 7:00 pm Domingo 7:30 am a 6:30 pm, oficina, baños, aulas y pasillos.

Sede: IBAGUÉ Institución Educativa Niño Jesús de Praga - IBAGUE

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Lunes a Sábado 16	40	4	1	9 M2	2	Lunes a Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Lunes a viernes a partir de las 9:00 pm. Sábado a las 12:00 pm solo baños y después de las 6:00 pm oficina, baños, aulas y pasillo

Sede: IBAGUÉ Institución ITSOR - IBAGUE

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Sábado 3	30	4	0	0	1	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 12:00 pm solo baños y después de las 6:00 pm baños, aulas y pasillos.

Sede: IBAGUÉ Institución Educativa Joaquín Paris - IBAGUE

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Sábado 10	30	8	1	10 M2	1 ASEO	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 12:00 pm solo baños y después de las 6:00 pm oficina, baños, aulas y pasillos.
					1 PORTERIA	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 6:30 am a 7:00 pm

Sede: IBAGUE I.E. Juan Lozano y Lozano - IBAGUE

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Sábado 16	30	8	1	10 M2	1 ASEO	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 12:00 pm solo baños y después de las 6:00 pm oficina, baños, aulas y pasillos.
					1 PORTERIA	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 6:30 am a 7:00 pm

Sede: IBAGUE I.E. POR DEFINIR POSGRADOS

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Viernes 6 Sábado 14	30	4	1	10 M2	1	Viernes y Sábado	32 Sem A 8 Sem B	Viernes 6:00 pm a 10:00 pm Sábado 6:30 am a 7:00 pm oficina, baños, aulas y pasillos.

Sede: CAJAMARCA I.E. ISMAEL PERDOMO

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
Sábado 7	30	4	1	10 M2	1	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 6:30 am a 6:00 pm oficina, baños, aulas y pasillos.

Sede: GIRARDOT I.E. TECNICA FRANCISCO MANZANERA HENRIQUEZ

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
20	30	4	1	10 M2	1	Sábado y Domingo	16 Sem A 4 Sem B	Oficina: martes, miércoles, viernes y sábado 1 hora. Sábado 7 am 5 pm y domingo 10 am a 5 pm.

Propuesta para la prestación de servicios

Sede: URABA I.E. SAN PEDRO CLAVER

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
20	30	4	1	10 M2	1	Sábado	16 Sem A 4 Sem B	Domingo de 6 am a 6 pm.

Sede: CHAPARRAL I.E. MANUEL MURILLO TORO

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área Oficina estimada. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
16	30	4	1	10 M2	2	Sábado y domingo	32 Sem A 8 Sem B	Sabado 9 am a 1 pm y de 2 pm 10 pm- Domingo de 7 am a 1 pm 2 pm a 8 pm

Centro regional: BOGOTÁ - SUBA

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
12	30	4		30	1	sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 6:30 am a 6:00 pm oficina, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: PACHO

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
7	30	4		30	1	sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábado 6:30 am a 2:00 pm oficina, baños, aulas, pasillos.

Centro regional: CALI

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Numero de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros cuadrados)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
51	30	4	1	30	4	sábado	32 Sem A 8 Sem B	Sábado y Domingo de 10 a.m. a 6 pm, baños, aulas y pasillos.

Centro regional: MELGAR

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Número de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros 2)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
21	30	3	1 con baño	16 aprox.	2	Viernes y sábado	32 Sem A 8 Sem B	Viernes de 6 pm a 10 pm oficina, baños, aulas y pasillos Sábados de 5 pm a 9 pm oficina, baños, aulas y pasillos

Centro regional: POPAYAN

Número de aulas	Capacidad de estudiantes por aula	Número de baterías sanitarias	Número de oficinas	Área estimada oficina. (Metros 2)	No de personas requeridas	Días de prestación del servicio a la semana	No de días totales por el semestre	Horarios de prestación del servicio.
35	30	4	1	16 aprox.	2	sábado	16 Sem A 4 Sem B	Sábados de 10 am a 8 pm oficina, baños, aulas y pasillos



Universidad
del Tolima

PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO

SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Página 1 de 1

Código: GF-P01-F01

Versión: 10

Fecha Aprobación:
25-04-2022

PARA DILIGENCIAR LA SOLICITUD TENGA EN CUENTA LO SIGUIENTE:

A. LA APROBACIÓN DEBE SER FIRMADA POR EL ORDENADOR DEL GASTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LA NORMATIVA VIGENTE

B. EL ENVÍO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO

FECHA: 27 de febrero de 2023

DEPENDENCIA: INSTITUTO DE EDUCACION A DISTANCIA

CONCEPTO: Prestar los servicios generales en diferentes Centros de Atención Tutorial del País, incluyendo personal, insumos y elementos de aseo durante el año 2023.

VALOR TOTAL: \$ 250,000,000

El presente CDP se solicita por una vigencia de: dia (s) mes (es)

APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO



CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: laramirezl@ut.edu.co

DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO

FECHA DE RECIBIDO :

NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:



PROCEDIMIENTO PRESUPUESTO

CODIGO: GF-P01-F02

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

Version: 04

Fecha Aprobacion:27-07-2017

UNIVERSIDAD DEL TOLIMA
890.700.640-7

DIVISION CONTABLE Y FINANCIERA
SECCION PRESUPUESTO


Numero: 1290

CERTIFICA

Que de conformidad con el Artículo 71 del Decreto 111/96, existe Disponibilidad Presupuestal Vigencia año 2023

OBJETO: PRESTAR LOS SERVICIOS GENERALES EN DIFERENTES CENTROS DE ATENCIÓN TUTORIAL DEL PAÍS, INCLU YENDO PERSONAL, INSUMOS Y ELEMENTOS DE ASEO DURANTE EL AÑO 2023.

CCOSTO	CODIGO	NOMBRE RUBRO	
61	30517502	RB IDEAD	250,000,000.00

Dado a los: 09 días del mes de: March  del año 2023

DISPONIBILIDAD
PRESUPUESTAL
SEDE CENTRAL

Sección Presupuesto

SERIAL: 2598877