

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 1 de 2
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

FECHA	11 DE DICIEMBRE DE 2025
DEPENDENCIA SOLICITANTE	DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES
ORDENADOR DEL GASTO	GUSTAVO ADOLFO RINCÓN BOTERO VICERRECTOR ADMINISTRATIVO (E)

☒ PLAN DE ADQUISICIONES

☐ ADICIÓN PLAN DE ADQUISICIONES*

*JUSTIFICACIÓN DE SOLICITUD DE ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD Y JUSTIFICACIÓN DE PERTINENCIA INSTITUCIONAL
La Universidad del Tolima busca eficacia y eficiencia en su gestión, reconociendo la importancia de contar con un recurso humano comprometido y competente. Este personal desempeñará labores de aseo, jardinería, mantenimiento de espacios y talento humano, contribuyendo al mejoramiento de los procesos productivos de la institución. En particular, se requiere este recurso para el edificio ubicado en la sede de la Calle 10 con Carrera Segunda, con el propósito de asegurar el correcto funcionamiento de los espacios y proporcionar confort a los visitantes y la comunidad universitaria. En este contexto, se plantea la necesidad de realizar un contrato de Prestación de Servicio Integral de Aseo en la mencionada sede de la Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué. La justificación de esta iniciativa se enmarca en el Plan de Desarrollo Institucional, donde el componente administrativo se guía por el principio central de poner la administración al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental. Esto se traduce en principios auxiliares como la planeación, actualización de funcionarios, transparencia en la gestión de recursos, licitaciones públicas y rendición de cuentas, así como la búsqueda de calidad y calidez en el trato a la comunidad. La Universidad reconoce la necesidad de contar con un sistema de administración ágil, eficaz y moderno que respalde las actividades académicas. En este contexto, el Plan Maestro de Ordenamiento Físico se presenta como un instrumento fundamental para la administración actual y futura. Este plan aborda aspectos clave, como la visión del territorio universitario, políticas de ordenamiento del campus, modelo de ocupación sistémico, acciones de ordenamiento, programa de ejecución de proyectos a corto, mediano y largo plazo, así como estrategias de implementación, evaluación y seguimiento. El objetivo de este contrato es aumentar progresivamente la cobertura para brindar educación de calidad, mejorando las condiciones de infraestructura y dotación. Se identificaron posibles causas que originan la problemática descrita, y esta contratación se plantea como una respuesta integral para abordar estos desafíos.

2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA (FUNCIONES CONCRETAS)
1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y de servicios, de acuerdo con su propuesta económica. 2. Realizar el servicio de Aseo general en el edificio de la Sede Calle 10 con Carrera segunda de la Universidad del Tolima. 3. Suministrar el personal necesario para desempeñar las labores de Aseo, Jardinería, fumigación entre otros inherentes al contrato. 4. Suministrar todos los productos y elementos necesarios para el aseo y limpieza de los espacios en el edificio de la sede Calle 10 con carrera Segunda de la Universidad del Tolima. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la constitución y la Ley. 6. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo solicitado. 7. Constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto. 8. Disponer del personal capacitado y demás que permita cumplir con el objeto del contrato. 9. Asumir todo gasto administrativo, operativo, de personal, transporte y demás que requiera para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato 10. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 11. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran. Componente SST 1. Tabla de control de personal reportando el movimiento del personal en cada periodo. 2. Listado de maquinaria, vehículos y equipos utilizados durante todo el contrato. 3. Reporte de las actividades y estadística de accidentalidad (recordar que el reporte estadístico es mes calendario) para todo el contrato. 4. Certificación del Representante Legal o del Revisor fiscal de pago de parafiscales y de salarios (Del Contratista y de los subcontratistas). 5. Cuadro consolidado de las actividades y capacitaciones desarrolladas. 6. Ejecutar las obras con todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales y los demás elementos necesarios.

	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NECESIDAD DEL SERVICIO A CONTRATAR O BIENES SUPERIORES A 100 SMLMV	Página 2 de 2
		Código: JC-P03-F01
		Versión: 01
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

7.

Suministrar todos los equipos, maquinaria, herramientas, materiales e insumos en las fechas indicadas en la programación detallada de la obra de cada sede a intervenir, cumpliendo oportunamente, entre otros aspectos, con el envío y recepción de los mismos en el sitio de las obras.
8.

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.
9.

Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato.
10.

Mantener la reserva profesional y confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para la ejecución del contrato.
11.

Presentar toda la información que requiera el interventor en ejercicio de sus funciones legales.
12.

Aplicar actividades de auto cuidado conforme a la normatividad relacionada al sistema de seguridad y salud en el trabajo.
- Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES			
	SERVICIO	UNIDAD	
	CUATRO (4) OPERARIOS PARA SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO CON PRODUCTOS INCLUIDOS DE LUNES A DOMINGO	GLOBAL	

4. LUGAR O UBICACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES (SI APLICA)
El contrato se ejecutará en la Sede de la Calle 10 con Carrera Segunda de la Universidad del Tolima en el municipio de Ibagué Tolima.

5. VALOR ESTIMADO
CIENTO CUARENTA Y TRES MILLONES DE PESOS (\$143.000.000), EL VALOR SE DETERMINA MEDIANTE COTIZACIÓN PRESENTADA POR EMPRESA SIN INCLUIR LA VARIACIÓN DE AUMENTO DE SALARIO MÍNIMO FIJADA POR EL GOBIERNO NACIONAL PARA EL 2026

6. PERFIL DEL CONTRATISTA
Persona natural o jurídica, cuyo objeto social sea en actividades de limpieza de edificaciones e instalaciones públicas y/o privadas, con una experiencia mínima de Tres (3) años.

7. PLAZO DE EJECUCIÓN
Se establece el plazo de ejecución en 11 meses sin exceder la vigencia 2026

8. LUGAR DE EJECUCIÓN
El contrato se ejecutará en la Sede de la Calle 10 con Carrera Segunda de la Universidad del Tolima en el municipio de Ibagué - Tolima.

9. CONSIDERACIONES ESPECIALES
Se deben considerar las siguientes acciones como parte del desarrollo normal del contrato: - Servicio de fumigación: La empresa deberá proporcionar el servicio de fumigación dos (2) veces al año contra roedores y plagas rastreras en el área del shut y zonas comunes. Es indispensable contar con la debida certificación de la Secretaría de Salud. - Brigadas de aseo con Hidrolavadora: La empresa llevará a cabo jornadas de limpieza con personal adicional dos (2) veces al año para el lavado de zonas comunes utilizando Hidrolavadora. - Lavado de tanques aéreos y subterráneos: Se realizará un lavado cada cuatro meses de los tanques de agua ubicados en la cubierta. Cabe destacar que en la cubierta hay un tanque separado que abastece el agua de la cafetería contigua al edificio; el lavado de este tanque será responsabilidad del personal del Colegio. Además, se llevará a cabo un lavado anual del tanque subterráneo. Es esencial que el personal asignado esté atento para garantizar que el tanque subterráneo siempre mantenga agua, ya que la motobomba opera por gravedad. En caso de falta de servicio de agua y agotamiento del agua en el tanque subterráneo, se deberá apagar la motobomba para evitar daños.

Firma de quien elaboró:	
Nombre de quien elaboró:	Cesar Mauricio Rodriguez
Cargo:	Técnico Grado 10
Dependencia:	Dirección de Servicios Institucionales
E-mail:	cmrodriguez@ut.edu.co

Firma del ordenador del gasto:	
Nombre del ordenador del gasto:	Gustavo Adolfo Rincon Botero Vicerrector Administrativo (E)

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO PROGRAMACIÓN, PREPARACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO INSTITUCIONAL CERTIFICACIÓN	Página 1 de 1
		Código: PI-P02-F03
		Versión: 02
		Fecha de aprobación: 26-09-2023
Fecha:	28 DE enero DE 2026	
Dependencia:	DIRECCION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
QUE EL SIGUIENTE BIEN O SERVICIO		
OBJETO:		
Prestación de servicios de provisión de talento humano para la prestación del servicio integral de aseo en la sede calle diez con carrera segunda de la Universidad del Tolima.		
VALOR:	\$ 72.500.000	LETRAS: SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE
SE ENCUENTRA INCLUIDO DENTRO DEL:		
MARQUE CON X		
1. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☒	VIGENCIA: 2026
2. ADICIÓN AL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES	☐	
 GUSTAVO ADOLFO RINCÓN BOTERO Jefe Oficina de Planeación y Desarrollo Institucional		

ESTUDIO PREVIO - 451

Fecha: 17 de Marzo de 2026 a las 14:00

Solicitante: 80722545 - CESAR MAURICIO RODRIGUEZ

Dependencia Solicitante: DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Eje estratégico: Desarrollo gestión y sostenibilidad institucional

Ordenador del gasto: 93381175 - MARIO RICARDO LOPEZ RAMIREZ

Ordenación del gasto: VICERRECTOR ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO

Elaborado: 1005691528 - KAROL DANIELA AMAYA MONTAÑO

Valor: \$ 72.500.000,00

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD

El Plan de desarrollo 2023-2032 de la Universidad del Tolima el Eje 6 Desarrollo, Gestión y Sostenibilidad Institucional, apunta a la construcción de un Sistema de Planificación que articule los diferentes instrumentos de planeación, evaluación y seguimiento, de manera que estos sean sinérgicos en sus dinámicas y permitan generar una cultura de la planificación en la comunidad universitaria. Ello permitirá integrar los ejes misionales de investigación, formación y proyección social con los ejes estratégicos de evaluación y de soporte, lo que a su vez facilitará el intercambio de información entre estos y la priorización de esfuerzos y la toma de decisiones para la concreción del Proyecto Educativo Institucional. En ese sentido es pertinente establecer que la Gestión Administrativa constituye un factor determinante en la gestión de los procesos académicos / administrativos, teniendo en cuenta que uno de los objetivos de la calidad de la institución es mantener la acreditación institucional y dentro de los procesos de acreditación debe buscarse la trazabilidad y confiabilidad en todos sus procesos dinamizando la gestión del talento humano optimizando el capital intelectual del personal administrativo para ampliar las capacidades dinámicas de los funcionarios. Por otro lado, fomentar el desarrollo de los programas académicos en los diferentes niveles de formación mediante la integración de modalidades y metodologías permite optimizar la flexibilidad y movilidad curricular y la interdisciplinariedad en armonía con el contexto regional, nacional e internacional, consolidando la excelencia académica y la transformación social.

La Universidad del Tolima busca eficacia y eficiencia en su gestión, reconociendo la importancia de contar con un recurso humano comprometido y competente. Este personal desempeñará labores de aseo, jardinería, mantenimiento de espacios y talento humano, contribuyendo al mejoramiento de los procesos productivos de la institución. En particular, se requiere este recurso para el edificio ubicado en la sede de la Calle 10 con Carrera Segunda, con el propósito de asegurar el correcto funcionamiento de los espacios y proporcionar confort a los visitantes y la comunidad universitaria. En este contexto, se plantea la necesidad de realizar un contrato de Prestación de Servicio Integral de Aseo en la mencionada sede de la Universidad del Tolima en la ciudad de Ibagué. La justificación de esta iniciativa se enmarca en el Plan de Desarrollo Institucional, donde el componente administrativo se guía por el principio central de poner la administración al servicio de la excelencia académica y el compromiso social y ambiental. Esto se traduce en principios auxiliares como la planeación, actualización de funcionarios, transparencia en la gestión de recursos, licitaciones públicas y rendición de cuentas, así como la búsqueda de calidad y calidez en el trato a la comunidad. La Universidad reconoce la necesidad de contar con un sistema de administración ágil, eficaz y moderno que respalde las actividades académicas. En este contexto, el Plan Maestro de Ordenamiento Físico se presenta como un instrumento fundamental para la administración actual y futura. Este plan aborda aspectos clave, como la visión del territorio universitario, políticas de ordenamiento del campus, modelo de ocupación sistémico, acciones de ordenamiento, programa de ejecución de proyectos a corto, mediano y largo plazo, así como estrategias de implementación, evaluación y seguimiento.

CONTRATO A CELEBRAR

Contrato de prestación de servicios

OBJETO CONTRACTUAL

Prestar servicios de provisión de talento humano destinado al servicio integral de aseo en la Sede de Ocobos de la Universidad del Tolima.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y de servicios, de acuerdo con su propuesta económica. 2. Realizar el servicio de Aseo general en el edificio de la Sede Calle 10 con Carrera segunda de la Universidad del Tolima. 3. Garantizar el personal necesario para desempeñar las labores de Aseo, Jardinería, fumigación entre otros inherentes al contrato. 4. Suministrar todos los productos y elementos necesarios para el aseo y limpieza de los espacios en el edificio de la sede Calle 10 con carrera Segunda de la Universidad del Tolima. 5. Responder por sus actuaciones y omisiones, derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con la constitución y la Ley. 6. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo solicitado. 7. Disponer del personal capacitado y demás que permita cumplir con el objeto del contrato. 8. Asumir todo gasto administrativo, operativo, de personal, transporte y demás que requiera para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato. 9. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato. 10. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran. Componente SST 1. Presentar tabla de control de personal reportando el movimiento del personal en cada periodo. 2. Realizar un listado de maquinaria, vehículos y equipos utilizados durante todo el contrato. 3. Reportar las actividades y estadística de accidentalidad (recordar que el reporte estadístico es mes calendario) para todo el contrato. 4. Suministrar todos los equipos, materiales e insumos para la prestación del servicio. 5. Informar al supervisor del contrato sobre cualquier irregularidad que advierta en desarrollo del contrato. 6. Aplicar actividades de auto cuidado conforme a la normatividad relacionada al sistema de seguridad y salud en el trabajo. 7. Las demás obligaciones que se generen por la naturaleza del contrato o de aquellas relacionadas con su objeto.

PERFIL DEL CONTRATISTA

Persona jurídica, deberá acreditar su experiencia provisión del talento humano para servicios de limpieza de edificaciones o instalaciones publicas o privadas, mediante minimo dos contratos.

PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será de cinco (05) meses, contados a partir de la suscripción del acta de inicio. No superará la vigencia fiscal del 2026.

LUGAR DE EJECUCIÓN

Conforme a la naturaleza del contrato su ejecución será en la sede de la Calle 10 con Carrera Segunda- Sede Ocobos de la Universidad del Tolima.

PRODUCTOS Y SERVICIOS

Cantidad	Producto / Servicio	Descripción
1	Servicio de Aseo	CUATRO (4) OPERARIOS PARA SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO CON PRODUCTOS INCLUIDOS DE LUNES A DOMINGO

REFERENCIA PRESUPUESTO

Documento	Rubro	Centro de Costo	Fuente de Finaciamiento	Total
CDP - 430	020202080503 - SERVICIOS DE LIMPIEZA	020102 - CENTRO DE IDIOMAS	111 - PROPIOS	50.000.000,00

CDP - 430	0202020805099 - OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P.	05010101 - DESPACHO VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	111 - PROPIOS	22.500.000,00
-----------	--	--	---------------	---------------

CONDICIONES DE PAGO		
Forma de Pago	Descripción	Valor
Transferencia electrónica	Pagos parciales, previa presentación de la constancia de recibo a satisfacción firmada por el supervisor, establecidos de la siguiente manera: 30 por ciento contra la entrega del plan de trabajo y cronograma, 30 por ciento contra la aprobación de los instrumentos y el 40 por ciento al final contra entrega de resultados. NOTA 1: Los pagos se cancelarán, previo cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar. NOTA 2. 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.	\$ 72.500.000,00

MODALIDAD
Menor Cuantía

CAUSAL	
Nombre	Descripción
No aplica	No aplica

ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DEL RIESGO					
Tipo	Descripción del riesgo	Consecuencia de la concurrencia del riesgo	Controles / Tratamiento	Asignación	Valor
Riesgos Operacionales	Incumplimiento en la ejecución del contrato	Afecta la gestión de la Entidad, debido a que no se avanza en el proyecto establecido.	Revisión e inspección de la ejecución del contrato por parte del Supervisor del Contrato	Contratista	RIESGO BAJO
Riesgos Operacionales	Falta de tiempo para la ejecución del objeto contractual.	Que no se ejecute la totalidad de obligaciones.	La Universidad establecerá si es procedente la ampliación del plazo de ejecución.	Contratista	RIESGO MEDIO
Riesgos Financieros	Il liquidez para garantizar la prestación del servicio o para el suministro de los productos.	Imposibilidad de entrega del producto o servicio en las fechas estipuladas.	Establecer pólizas de cumplimiento	Contratista	RIESGO MEDIO

GARANTÍA	
Amparo	Descripción
Amparo de calidad del servicio	En cuantía mínima equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.
Amparo de cumplimiento de las obligaciones adquiridas	Equivalente al veinte por ciento 20 del mismo y con vigencia igual al plazo del contrato y seis 6 meses más.

REQUISITOS HABILITANTES	
Tipo de requisito	Descripción

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION 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 al 31 de marzo de 2025, 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 período 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.

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.

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.
DOCUMENTOS DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION 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.
PROPUESTAS CONJUNTAS EN CONSORCIO O UNION 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
Cédula de ciudadanía	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

AUTORIZACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL YO 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 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
APODERAMIENTO DE PERSONAS EXTRANJERAS JURIDICA	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.
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.

CERTIFICACION 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 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.
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.
REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	El proponente deberá presentar el Registro Único Tributario (RUT) expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales DIAN debidamente actualizado y con fecha de generación del 2025. En caso de consorcio o unión temporal cada uno de los integrantes deberá presentar este documento.
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.
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

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
CERTIFICADO ANTECEDENTES JUDICIALES OTORGADO POR POLICÍA NACIONAL Y CERTIFICADO DE NO VINCULACIÓN AL SISTEMA MEDIDAS CORRECTIVAS DE LAPOLICIA	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
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.
POLIZA 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: - Beneficiario: UNIVERSIDAD DEL TOLIMA (NIT. 890700640-7). - 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. - Cuantía: Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial. - 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: - Solicite el retiro de la propuesta después del cierre del proceso, salvo en caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviniente. - 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. Nota: En caso de que haya lugar a suspensión del proceso de selección se deberá ampliar la póliza.

REQUISITOS DE CONTENIDO FINANCIERO

Para verificar su capacidad financiera, debe remitir estados financieros de los últimos tres años

. Se hará sobre la base de los siguientes indicadores financieros:

1. **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 1.5.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente una LIQUIDEZ igual o mayor a 1.5

1. **CAPITAL DE TRABAJO:** El proponente deberá acreditar un capital de trabajo igual o superior al valor del presupuesto oficial del proceso, calculado así: $\text{Capital de Trabajo} = \text{Activo Total} - \text{Pasivo Total} \geq 30\%$ del presupuesto oficial.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un Capital de Trabajo del $\geq 30\%$ del presupuesto oficial.

1. **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** El proponente deberá acreditar un nivel de endeudamiento igual o inferior al 70%, calculado así: $\text{Nivel de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$.

Se considerará HÁBIL el proponente que presente un Nivel de Endeudamiento igual o inferior al 70%

Los indicadores se verificarán conforme a lo registrado en los estados financieros de los últimos tres años.

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

Acreditación de Perfil	El proponente deberá acreditar al menos dos (02) contratos con entidad pública o privada que certifique experiencia relacionada al objeto contractual de este proceso, cuyo valor sea igual o superior al valor del presupuesto oficial; si el proponente no cumple con la experiencia general solicitada será considerado como No Habilitado. NOTA: Se entiende Habilitado si la sumatoria de los contratos aportados es igual o superior al presupuesto oficial del proceso.
------------------------	---

PONDERACIÓN			
Tipo de Criterio	Criterio	Descripción	Puntos Máximos
PROPUESTA TECNICA Y ECONOMICA	Menor valor de la propuesta	Se asignará 600 puntos a la propuesta más económica, evidenciando la sumatoria de todos los ítems propuestos. 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.	600
EXPERIENCIA ESPECIFICA	Experiencia acreditada.	Se asignan 50 puntos por cada contrato o certificación que acredite en actividades relacionadas con el objeto contractual hasta un máximo de 400 puntos.	400

Ordenador del Gasto	Vo. Bo. Profesional Universitario - Oficina Jurídica y Contractual
MARIO RICARDO LOPEZ RAMIREZ C.C. 93381175	BRIYITH PAOLA RODRIGUEZ BONILLA
	
Elaboro: 1005691528 - KAROL DANIELA AMAYA MONTAÑO	

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE PRESUPUESTO	Página 1 de 1
		Código: GF-P01-F01
	SOLICITUD DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	Versión: 11
		Fecha Aprobación: 31-10-2024
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 ENVIO DE CDP SOLO SE HARA A TRAVÉS DEL CORREO INSTITUCIONAL DEL INTERESADO		
FECHA:	28/1/2026	
DEPENDENCIA:	DIRECCION DE SERVICIOS INSTITUCIONALES	
CONCEPTO:	Prestación de servicios de provisión de talento humano para la prestación del servicio integral de aseo en la sede calle diez con carrera segunda de la Universidad del Tolima.	
CÓDIGO BPUT: (Solo para recursos de inversión):		
NOMBRE DEL PROYECTO: _____		
VALOR TOTAL:	\$ 72.500.000	
El presente CDP se solicita por una vigencia de: 60 día (s) mes (es)		
 APROBADO POR EL ORDENADOR DEL GASTO GUSTAVO ADOLFO RINCON BOTERO (E)		
 Dora Elvira Botero Universidad del Tolima CORREO INSTITUCIONAL PARA ENVÍO DEL CDP: cdiazv@ut.edu.co		
DILIGENCIAMIENTO INTERNO DE LA SECCIÓN DE PRESUPUESTO		
FECHA DE RECIBIDO :	NÚMERO DE CDP EXPEDIDO:	



Universidad del Tolima

NI-890700640

- 2771212

Sede Principal

atencionalciudadano@ut.edu.co

www.ut.edu.co



20/10/2019 - V
CA 1 -2019-10-24

Confirmado

29/01/2026

EL RESPONSABLE DE PRESUPUESTO CERTIFICA:

Que de conformidad con el Artículo 52 del Estatuto Orgánico de Presupuesto (Acuerdo 049 de 2019) , existe Disponibilidad Presupuestal para la Vigencia año 2025

CDP-430

T. Comprobante

Vigencia actual

Doc. Externo

Proyecto

067 - FUNCIONAMIENTO DESARROLLO Y GESTION

Descripción

Prestación de servicios de provisión de talento humano para la prestación del servicio integral de aseo en la sede calle diez con carrera segunda de la Universidad del Tolima.

Rubro	F. financiamiento	C.costos	Ref	Subtotal	Valor
020202080503-SERVICIOS DE LIMPIEZA	111 - PROPIOS	020102 - CENTRO DE IDIOMAS	SCDP-430		\$ 50.000.000,00
0202020805099-OTROS SERVICIOS DE APOYO Y DE INFORMACIÓN N.C.P.	111 - PROPIOS	05010101 - DESPACHO VICERRECTORIA ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA	SCDP-430		\$ 22.500.000,00
2 - PRESUPUESTO DE GASTOS					
02 - ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS					
0202 - ADQUISICIONES DIFERENTES DE ACTIVOS					
020202 - ADQUISICIÓN DE SERVICIOS					
02020208 - SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN					
0202020805 - SERVICIOS DE SOPORTE					
020202080509 - OTROS SERVICIOS AUXILIARES					
Total					\$ 72.500.000,00

Total en letras

SETENTA Y DOS MILLONES QUINIENTOS MIL CON CERO CENTAVOS


Universidad del Tolima

PROF. UNIVERSITARIO

SOLICITUD DE COTIZACIÓN | EP 23

2 mensajes

CAMILA ALEJANDRA DIAZ VALDERRAMA <cdiazv@ut.edu.co>

14 de enero de 2026 a las 11:01

Para: cpton@ut.edu.co, dsa@ut.edu.co, VAD@ut.edu.co

Cc: Juridica 8 Ocj <JURIDICA8@ut.edu.co>

Cco: apoyostemporales.a@gmail.com, servitodo26@gmail.com, negociosinversionessas@gmail.com, hojadevidaat5@gmail.com, casalimpialaquemaslimpia@hotmail.com, todolimpio.jas@gmail.com, ventas@casalimpia.com, talento@casarosal.co

Cordial saludo,

La Universidad del Tolima se encuentra adelantando los trámites precontractuales para Provisión de talento humano para la prestación del servicio integral de aseo en la sede calle diez con carrera segunda de la Universidad del Tolima solicitado por la DIRECCIÓN DE SERVICIOS INSTITUCIONALES, en tal sentido, en caso de que su empresa se encuentre interesada, se solicita remitir la cotización de los siguientes productos al presente correo:

1. Realizar el servicio de Aseo general en el edificio de la Sede Calle 10 con carrera segunda de la Universidad del Tolima
2. Suministrar el personal necesario para desempeñar las labores de Aseo, Jardinería, Fumigación entre otros inherentes al contrato
3. Suministrar todos los productos y elementos necesarios para el aseo y limpieza de los espacios en el edificio de la sede calle 10 con carrera segunda de la Universidad del Tolima
4. Elaborar un cronograma de las actividades a desarrollar durante la ejecución del contrato, de acuerdo con lo solicitado
5. Asumir todo gasto administrativo, operativo, de personal, transporte y demás que requiere para garantizar el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Constituir la garantía única, con los valores y las vigencias señaladas para tal efecto.
7. Disponer del personal capacitado y demás que permita cumplir con el objeto del contrato.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Presentar, debidamente soportados, los informes que se le requieran
10. Cumplir a cabalidad con el objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo las condiciones económicas y de servicios, de acuerdo con su propuesta económica.

3. PRODUCTOS ENTREGABLES			
	SERVICIO	UNIDAD	
	CUATRO (4) OPERARIOS PARA SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO CON PRODUCTOS INCLUIDOS DE LUNES A DOMINGO	GLOBAL	

En la cotización se deberán indicar el tiempo de entrega, los precios unitarios, subtotal sin IVA, valor del IVA y valor total, además su empresa deberá tener en cuenta los costos administrativos, de transporte, impuestos, estampillas, retenciones y otros gastos en los que pueda incurrir para la entrega de los productos o elementos.

**Estampillas departamentales Suministro: Pro Desarrollo 1% del valor del contrato antes de IVA, Pro Adulto Mayor 3% del valor del contrato antes de IVA, Tolima 150 Años 2% del valor del contrato antes de IVA, Pro Hospitales 1% del valor del contrato antes de IVA, Justicia Familiar 2% del valor del contrato antes de IVA.*

**Estampillas departamentales Compraventa: Pro Electrificación Rural 1% del valor del contrato antes de IVA, Pro Cultura 1% del valor del contrato antes de IVA, Pro Adulto Mayor 3% del valor del contrato antes de IVA, Justicia Familiar 2% del valor del contrato antes de IVA.*

**Estampillas departamentales prestación de servicios: Estampilla Pro- Electrificación Rural equivalente al 0.5% del valor del contrato antes de IVA, Estampilla Pro-cultura equivalente al 1% del valor del contrato antes de IVA, Estampilla Pro-Hospitales equivalente al 1% del valor del contrato antes de IVA.*

**Estampillas departamentales Obra Pública: Pro Desarrollo 2% del valor del contrato antes de IVA, Pro Cultura 1% del valor del contrato antes de IVA, Tolima 150 Años 2% del valor del contrato antes de IVA, Justicia Familiar 2% del valor del contrato antes de IVA.*

Amablemente se solicita allegar su cotización en un plazo máximo de dos (2) días hábiles, es decir hasta el 16 de enero de 2026.

Quedamos atentos, muchas gracias.

Cordialmente,

Camila Alejandra Diaz Valderrama

Oficina Jurídica y Contractual

Tel. 2771212- Ext 9122

talento@casarosal.co <talento@casarosal.co>

15 de enero de 2026 a las 13:15

Para: CAMILA ALEJANDRA DIAZ VALDERRAMA <cdiazv@ut.edu.co>

Buenas tardes;

En atención a su comunicación es posible nos informen las siguientes inquietudes:

1. Horarios de trabajo del personal
2. Horario y número de personas en dominical y /o festivo
3. Si hay Jornadas nocturnas

Con esta información con mucho gusto entregaríamos nuestra propuesta de servicios el día de mañana.

Gracias por contactarnos.

Cordial saludo,

EDGAR LÓPEZ

Gerente.-

 Universidad del Tolima	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ANÁLISIS DEL SECTOR	Página 1 de 8
		Código: JC-P03-F04
		Versión: 03
		Fecha de Actualización: 10-02-2023

1. OBJETO
Prestar servicios de provisión de talento humano destinado al servicio integral de aseo en la Sede de Ocobos de la Universidad del Tolima.

2. ESTUDIO DE MERCADO

La actividad económica determinada para este contrato se encuentra clasificada dentro del código CIIU 9609 – Otras actividades de servicios personales n.c.p. (no clasificadas previamente), de conformidad con la Clasificación Industrial Internacional Uniforme.

Este código comprende, entre otros, los servicios de cuidado de animales domésticos, tales como residencias y guarderías para mascotas, peluquerías caninas, servicios de aseo, sesiones de formación y adiestramiento de animales de compañía.

El servicio objeto del contrato pertenece al sector terciario de la economía, el cual agrupa las actividades orientadas a la prestación de servicios necesarios para el bienestar de la población y el adecuado funcionamiento del sistema económico. Este sector incluye todas aquellas actividades que no producen bienes materiales de forma directa, pero que son indispensables para el desarrollo de las actividades primarias y secundarias.

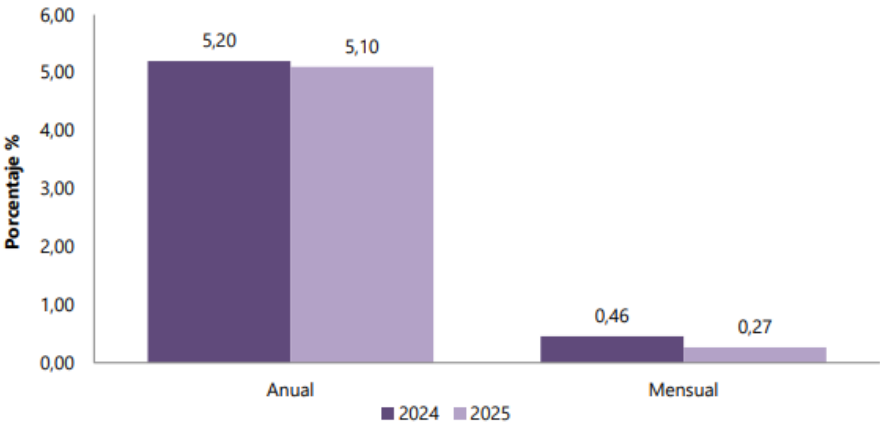
Dentro del sector terciario se encuentran, entre otras, las actividades relacionadas con la administración pública, el comercio, el transporte, los servicios personales y profesionales, las interventorías, el turismo, la salud, la educación y los servicios financieros.

El objeto del presente proceso de contratación, están codificados en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) así:

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA
[F] Servicios	[76] Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos	[7611] Servicios de aseo y limpieza
	[80] Servicios de gestión, servicios profesionales de empresas, y servicios administrativos	[8011] Servicios de recursos humanos.

2. 1. ASPECTOS GENERALES
ASPECTOS ECONÓMICOS: En el presente proceso se requieren los servicios que se establece de manera determinada en el objeto del contrato, de tal forma: “Prestar servicios de provisión de talento humano destinado al servicio integral de aseo en la Sede de Ocobos de la Universidad del Tolima.” Esté análisis se encuentra relacionado con el comportamiento de la economía, el flujo del dinero, bienes y servicios, tanto a nivel regional, como nacional. Tanto cualitativo como cuantitativo, su evolución histórica y sus tendencias por medio de las cuales se permite identificar las características del mercado en el que se compete. ÍNDICE DE PRECIOS AL CONSUMIDOR

Gráfico 1. IPC Variaciones
Total Nacional
Diciembre 2024 - 2025

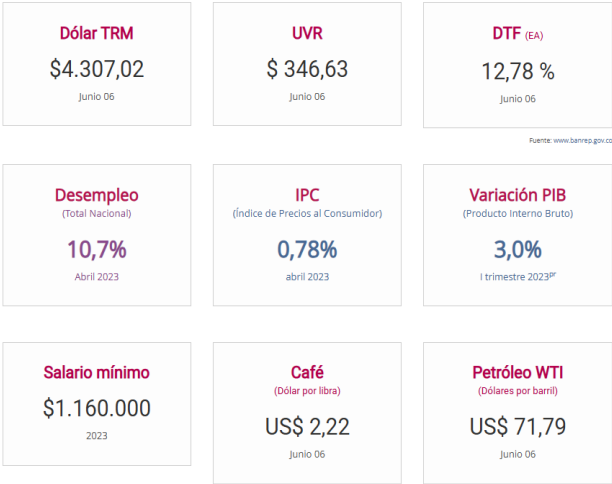


En el mes de diciembre de 2025, el IPC registró una variación de 5,10% en comparación con diciembre de 2024. En el último año, las divisiones Restaurantes y hoteles (7,91%), Educación (7,36%), Salud (7,20%), Bebidas alcohólicas y tabaco (6,37%) y; por último, Transporte (5,35%) se ubicaron por encima del promedio nacional (5,10%). Entre tanto, las divisiones Alimentos y bebidas no alcohólicas (5,07%), Bienes y servicios diversos (4,97%), Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles (4,76%), Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar (3,31%), Prendas de vestir y calzado (2,12%), Recreación y cultura (1,85%) y; por último, Información y comunicación (1,22%) se ubicaron por debajo del promedio nacional.

Cuadro 1. IPC Variación y contribución anual
Según divisiones de gasto
Diciembre 2024 - 2025

Divisiones de Gasto	Peso (%)	Variación (%)	2024	2025	
			Contribución Puntos Porcentuales	Variación (%)	Contribución Puntos Porcentuales
Restaurantes y hoteles	9,43	7,87	0,85	7,91	0,87
Educación	4,41	10,62	0,41	7,36	0,30
Salud	1,71	5,54	0,09	7,20	0,12
Bebidas alcohólicas y tabaco	1,70	5,57	0,09	6,37	0,11
Transporte	12,93	5,19	0,70	5,35	0,72
TOTAL	100,00	5,20	5,20	5,10	5,10
Alimentos y bebidas no alcohólicas	15,05	3,31	0,63	5,07	0,95
Bienes y servicios diversos	5,36	3,33	0,18	4,97	0,26
Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles	33,12	6,96	2,13	4,76	1,48
Muebles, artículos para el hogar y para la conservación ordinaria del hogar	4,19	2,18	0,09	3,31	0,13
Prendas de vestir y calzado	3,98	2,06	0,07	2,12	0,07
Recreación y cultura	3,79	-0,21	-0,01	1,85	0,06
Información y comunicación	4,33	-0,93	-0,03	1,22	0,03

Los mayores aportes a la variación anual se registraron en las divisiones de: Alojamiento, agua, electricidad, gas y otros combustibles, Alimentos y bebidas no alcohólicas, Restaurantes y hoteles, Transporte y Educación, las cuales en conjunto contribuyeron con 4,32 puntos porcentuales al acumulado anual de dicha variación.



En octubre de 2025, las ventas reales del comercio minorista aumentaron 10,0% y el personal ocupado creció 2,2% en relación con el mismo mes de 2024. Excluyendo el comercio de combustibles, la variación de las ventas reales del sector fue de 12,3%.

En octubre de 2025, las ventas del comercio minorista aumentaron 10,0% frente a las registradas en el mismo mes de 2024. Diecinueve líneas de mercancía registraron variaciones positivas en sus ventas reales.

Las mayores contribuciones positivas a la variación anual, se presentaron en las líneas de Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico, Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares, y Otros vehículos automotores y motocicletas, aportando en conjunto 5,8 puntos porcentuales a la variación total del comercio minorista.

Tabla 2. Variación porcentual y contribución de las ventas reales del comercio minorista según grupos de mercancías.
Total nacional
Octubre 2025 / octubre 2024 ^{Pr}

Líneas de mercancías	Octubre 2025 / octubre 2024	
	Variación %	Contribución PP
Total comercio minorista y vehículos	10,0	10,0
Equipo de informática y telecomunicaciones para uso personal o doméstico	48,0	5,3
Vehículos automotores y motocicletas principalmente de uso de los hogares**	20,7	2,0
Otros vehículos automotores y motocicletas***	17,0	1,6
Equipo y aparatos de sonido y video (televisores)	30,9	0,6
Electrodomésticos, muebles para el hogar	17,7	0,6
Artículos de ferretería, vidrios y pinturas	15,4	0,5
Alimentos (vivieres en general)	5,7	0,5
Repuestos, partes, accesorios y lubricantes para vehículos principalmente de consumo de los hogares	5,6	0,4
Otras mercancías para uso personal o doméstico, no especificadas anteriormente [†]	9,1	0,3
Productos de aseo personal, cosméticos y perfumería	7,3	0,3
Productos para el aseo del hogar	9,6	0,2
Bebidas alcohólicas, cigarrillos, cigarrillos y productos del tabaco	9,7	0,2
Artículos y utensilios de uso doméstico	8,4	0,1
Productos farmacéuticos y medicinales	6,5	0,1
Combustibles para vehículos automotores	0,6	0,1
Ropa de vestir y textiles	2,6	0,1
Bebidas no alcohólicas	4,4	0,1
Calzado, artículos de cuero y accesorios del cuero	1,1	0,0
Libros, papelería, periódicos, revistas y útiles escolares	2,9	0,0

Fuente: DANE - EMC.

MERCADO LABORAL

Para el mes de noviembre de 2025, la tasa de desocupación del total nacional fue 7,0%, lo que representó una disminución de 1,1 puntos porcentuales respecto al mismo mes de 2024 (8,2%). La tasa global de participación se ubicó en 64,7%, lo que significó un aumento de 1,0 puntos porcentuales frente a noviembre de 2024 (63,7%). Finalmente, la tasa de ocupación fue 60,2%, lo que representó un aumento de 1,6 puntos porcentuales respecto al mismo mes del año anterior (58,5%). En noviembre de 2025, la tasa de desocupación en el total de las 13 ciudades y áreas metropolitanas fue 7,3%, mientras que en noviembre de 2024 fue 8,0%. La tasa global de participación se ubicó en 67,4% y la tasa de ocupación en 62,5%, estas tasas en el mismo mes del año anterior fueron 66,7% y 61,4%, respectivamente.

Gráfico 1. Tasa global de participación (TGP), Tasa de ocupación (TO) y Tasa de desocupación (TD)
Total nacional
Noviembre (2017 - 2025)



Fuente: DANE, Gran Encuesta Integrada de Hogares (GEIH).
Nota: datos expandidos con proyecciones de población, elaboradas con base en los resultados del CNPV 2018.
Nota: cifras redondeadas a un decimal

POBLACIÓN OCUPADA SEGÚN RAMA DE ACTIVIDAD

Tabla 1. Distribución porcentual, variación absoluta y contribución a la variación de la población ocupada según rama de actividad
Total nacional
Noviembre (2024 - 2025)

Rama de actividad	Total nacional				
	Noviembre 2024	Noviembre 2025	Distribución % 2025	Variación absoluta	Contribución en p.p.
Población ocupada	23.605	24.599	100	993	
Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca	3.286	3.598	14,6	312	1,3
Alojamiento y servicios de comida	1.680	1.927	7,8	247	1,0
Construcción	1.496	1.680	6,8	184	0,8
Transporte y almacenamiento	1.777	1.876	7,6	98	0,4
Actividades artísticas, entretenimiento, recreación y otras actividades de servicios	2.078	2.158	8,8	80	0,3
Comercio y reparación de vehículos	4.078	4.140	16,8	62	0,3
Actividades inmobiliarias	290	339	1,4	49	0,2
Administración pública y defensa, educación y atención de la salud humana	2.972	3.015	12,3	43	0,2
Suministro de electricidad, gas, agua y gestión de desechos^	609	643	2,6	34	0,1
Actividades financieras y de seguros	418	449	1,8	31	0,1
Información y comunicaciones	497	499	2,0	2	0,0
Actividades profesionales, científicas, técnicas y servicios administrativos	1.892	1.843	7,5	-49	-0,2
Industrias manufactureras	2.532	2.430	9,9	-102	-0,4

Fuente: DANE, GEIH.

En el mes de noviembre de 2025, el número de personas ocupadas en el total nacional fue 24.599 miles de personas. Las ramas que más aportaron positivamente a la variación de la población ocupada fueron

Agricultura, ganadería, caza, silvicultura y pesca (1,3 puntos porcentuales); Alojamiento y servicios de comida (1,0 puntos porcentuales) y Construcción (0,8 puntos porcentuales).

INDICE DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL (IPI) – OCTUBRE 2025

En octubre de 2025 frente a octubre de 2024, de las 26 actividades industriales 18 presentaron variaciones positivas sumando 2,4 puntos porcentuales a la variación anual y 8 actividades presentaron variaciones negativas restando 1,3 puntos porcentuales a la variación anual.

Gráfico 4. Variación y contribución anual del Índice de Producción Industrial por actividades industriales

Total nacional

Octubre (2025 / 2024) ^{Pr}

Clase	Descripción	Variación %	Contribución p.p.
T_IPI	Total Índice de Producción Industrial	1,1	
2300	Fabricación de otros productos minerales no metálicos	8,9	0,4
1900	Coquización, refinación de petróleo y mezcla de combustibles	7,9	0,3
1400	Confección de prendas de vestir	11,2	0,3
3510	Generación, distribución y comercialización de energía eléctrica	2,7	0,3
3000	Fabricación de otros tipos de equipo de transporte	23,1	0,2
2100	Fabricación de productos farmacéuticos, sustancias químicas medicinales y productos botánicos de uso farmacéutico	5,5	0,2
3600	Captación, tratamiento y distribución de agua	2,7	0,1
2900	Fabricación de vehículos automotores, remolques y semirremolques	19,2	0,1
3100	Fabricación de muebles, colchones y somieres	12,8	0,1
2000	Fabricación de sustancias y productos químicos	1,0	0,1
3200	Otras industrias manufactureras	7,9	0,1
0510	Extracción de hulla (carbón de piedra)	1,9	0,1
1300	Fabricación de productos textiles	3,2	0,0
1800	Actividades de impresión y de producción de copias	2,4	0,0
1000	Elaboración de productos alimenticios	0,2	0,0
1500	Curtido y recurtido de cueros y productos de cuero	5,3	0,0
2700	Fabricación de aparatos y equipo eléctrico	0,9	0,0
2500	Fabricación de productos elaborados de metal, excepto maquinaria y equipo	0,7	0,0
1600	Transformación de la madera y fabricación de productos de madera	-1,6	0,0
3520	Distribución de combustibles gaseosos por tuberías	-2,1	0,0
2800	Fabricación de maquinaria y equipo n.c.p.	-6,9	-0,1
2200	Fabricación de productos de caucho y de plástico	-2,1	-0,1
1700	Fabricación de papel, cartón y productos de papel y cartón	-3,6	-0,1
1100	Elaboración de bebidas	-1,5	-0,1
2400	Fabricación de productos metalúrgicos básicos	-14,2	-0,3
0600	Extracción de petróleo crudo y gas natural	-4,3	-0,6

Fuente: DANE, Índice de Producción Industrial con información de EMMET-DANE; Gestor del Mercado del Gas en Colombia-BEC más el reporte de ocho fuentes de servicio público domiciliario de distribución y comercialización de gas natural; XM; reporte veintitrés fuentes de servicio público de acueducto; producción de carbón- DANE y la Agencia Nacional de Hidrocarburos-ANH.

Pr: cifras preliminares.

Nota: La diferencia en la suma se da por aproximaciones decimales.

Actualización de año base (de 2016 a 2018).

ASPECTOS REGULATORIOS:

La Entidad estatal debe identificar la normativa vigente aplicable al objeto del proceso de contratación, tanto la que influye en el mercado del bien o servicio como la que regula la actividad de los proveedores y compradores de manera particular de estos bienes o servicios, incluyendo las normas ambientales y los cambios recientes en la implementación y el impacto de tales modificaciones

- Constitución Política
- Ley 1150 de 2007
- Ley 1474 de 2011 (Estatuto anticorrupción)
- Decretos reglamentarios (Decreto 1082 de 2015)
- Acuerdo 050 de 2018: Mediante el cual se expide el Estatuto General de Contratación de la UNIVERSIDAD DEL TOLIMA

2.2. ANÁLISIS DE OFERTA Y LA DEMANDA

¿Quién vende el bien, obra o servicio?

Se ha podido identificar posibles oferentes en el mercado a nivel regional y nacional. La comercialización u ofrecimiento del objeto a contratar no se encuentra afectada por monopolio legal o estatal, por lo que todas las personas naturales o jurídicas que cuenten con la capacidad legal establecidas en el código civil y de comercio, están en capacidad de presentar oferta y suscribir el correspondiente contrato.

¿Cuál es la dinámica de producción, distribución y entrega de los bienes, obras o servicios?

En Colombia, el mercado de servicios de aseo, limpieza, jardinería y cafetería se ha consolidado principalmente a través de la tercerización de estos servicios, los cuales son suministrados como apoyo al proceso productivo de otros sectores económicos, como, por ejemplo, el sector de la construcción. Esta modalidad permite a las empresas contratantes optimizar sus operaciones, mejorar la eficiencia de los procesos y obtener mejores resultados en menores tiempos.

Las empresas especializadas en servicios de aseo cuentan con la capacidad de articular sus procedimientos con los protocolos de seguridad y salud en el trabajo de la empresa contratante, generando una sinergia operativa que permite estandarizar procesos, unificar criterios técnicos y garantizar condiciones adecuadas tanto en la ejecución de las labores como en la calidad del servicio prestado.

El mercado de Bienes y Servicios de Aseo y Cafetería está compuesto por 4 eslabones, cada uno con un actor principal:

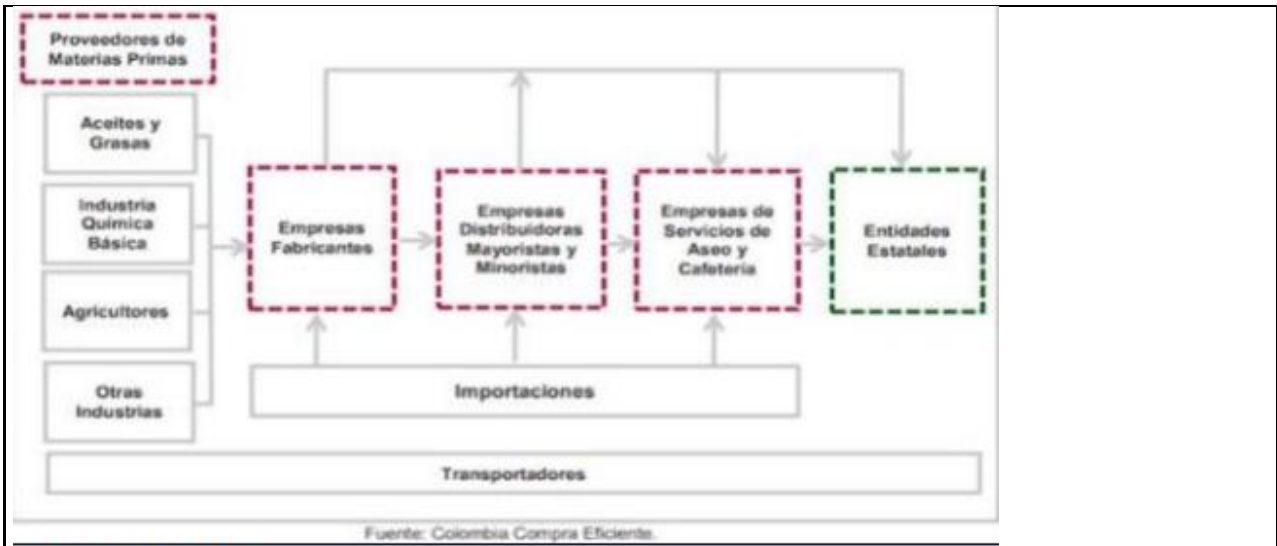
- Primer eslabón: Desarrollado por los proveedores de materias primas tales como las empresas de la industria química, los productores de aceites y grasas, las empresas papeleras, las empresas de la industria de plásticos, los agricultores, y las empresas de metal y aluminio.
- Segundo eslabón: Lo conforman las Empresas Fabricantes las cuales utilizan materias primas para la producción de Bienes de Aseo y Cafetería, venden sus productos a las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería y a las Entidades Estatales directamente, o a través de Empresas Distribuidoras. Estas últimas, garantizan un volumen de venta elevado, reduciendo el desgaste administrativo y logístico. Algunas Empresas Fabricantes cuentan incluso con su propia línea distribuidora encargada de integrar el tercer eslabón de la cadena en el negocio
- Tercer eslabón: Lo desarrollan las Empresas Distribuidoras que cuentan con la capacidad de ofrecer Bienes de Aseo y Cafetería y la totalidad del portafolio de productos de diferentes características y calidad. Estas empresas venden los Bienes de Aseo y Cafetería a las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería o directamente a las Entidades Estatales.
- Cuarto eslabón: Constituido por las Empresas de Servicios de Aseo y Cafetería que administran personal y proveen los insumos para prestar el servicio en las Entidades Estatales.

Colombia Compra Eficiente ha evidenciado un cierto grado de integración vertical en el sector, dado que algunas empresas de servicios de aseo y cafetería fabrican directamente los insumos que requieren para la ejecución de sus actividades económicas.

De igual forma, las empresas fabricantes, las empresas distribuidoras y las empresas prestadoras de servicios de aseo y cafetería importan materias primas, insumos, elementos y maquinaria necesarios para el desarrollo de sus operaciones comerciales.

Entre los insumos importados más relevantes se encuentran los líquidos limpiadores concentrados, carros exprimidores de traperos, carros de limpieza, carros de bebidas y maquinaria especializada. En este contexto, los transportadores cumplen un papel fundamental en la logística y el traslado de materias primas, insumos y bienes de aseo y cafetería, facilitando la articulación entre los diferentes actores de la cadena de suministro.

La siguiente gráfica resume la dinámica de la cadena de suministro y la interrelación de los agentes involucrados para el Mercado Institucional:



¿Cómo ha adquirido la Universidad del Tolima en el pasado este bien, obra o servicio?

El servicio se ha adquirido por parte de personas naturales o jurídicas, mediante la modalidad de contratación de prestación de servicios, bajo el procedimiento establecido

MODALIDAD	CONTRATO	OBJETO	VALOR
DIRECTA	105-2024	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRALES DE ASEO EN LA SEDE CALLE 10 CON CARRERA SEGUNDA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA CIUDAD DE IBAGUE	\$128.800.000
DIRECTA	302-2023	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRAL DE ASEO EN LA SEDE CALLE 10 CON CARRERA SEGUNDA DE LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ	\$103.500.000
DIRECTA	347-2025	Provisión de talento humano para la prestación del servicio integral de aseo en la sede calle diez con carrera segunda de la Universidad del Tolim	\$108.000.0000

¿Cómo adquieren las Entidades Estatales y las empresas privadas este bien, obra o servicio?

Una vez realizada la Consulta en el Sistema Electrónico de Contratación Pública (Colombia Compra Eficiente) SECOP II, se evidencian entre otras los siguientes procesos de contratación donde adquieren bienes y servicios similares a los del presente proceso:

Como se observa en el cuadro posterior, las Entidades Públicas adquieren este tipo de elementos por medio de procesos de contratación teniendo en cuenta la cuantía. Así mismo, los plazos de ejecución y forma de pago dependen de la cantidad de servicios requeridos.

	AGENCIA LOGISTICA DE LAS FUERZAS MILITARES	SIP 005-015-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIO DE ASEO, CAFETERÍA, MANTENIMIENTO BÁSICO Y SUMINISTRO DE ELEMENTOS DE CAFETERIA PARA LA AGENCIA LOGÍSTICA DE LAS FUERZAS MILITARES REGIONAL CARIBE	Presentación de oferta
	ALCALDIA MUNICIPAL DE SUESCA +	CPS-002-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL SERVICIO DE ASEO Y CAFETERIA EN LA PLANTA FÍSICA DE LA ADMINISTRACIÓN MUNICIPAL, SUS DEPENDENCIAS Y LA INFRAESTRU	Presentación de oferta
	EMPRESAS PUBLICAS DE LA CEJA ESP	10-2026	PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA, OPERATIVA Y TÉCNICA DE LAS OBRAS Y PROYECTOS A CARGO DE LA DIRECCIÓN DE ASEO, EN EL RELLENO SANITARIO Y EL ÁREA DE DESEMBOLSADO DE EMPRESA	Presentación de oferta

Para el caso de las empresas privadas, estas celebran contratos atendiendo la reglamentación dispuesta en los códigos civil y comercial dependiendo del caso

3. PROCESOS DE CONTRATACIÓN DIRECTA

En virtud de la Ley de Garantías del 2026, no aplica.

4. CONSULTA DE PRECIOS

De conformidad con la metodología definida para la determinación del presupuesto estimado del proceso de contratación —la cual establece la aplicación de la media aritmética (promedio) con base en los precios cotizados por los proveedores y los precios históricos consultados—, se deja constancia de la siguiente situación:

El 14 de enero de 2026 se realizó solicitud de cotización a un total de ocho (8) proveedores. No obstante, dentro del término establecido únicamente se recibió cotización por parte del proveedor Servitodo Ibague SAS. En consecuencia, no fue posible obtener más de una cotización para la aplicación de la metodología de promedio aritmético definida.

ÍTEM	COTIZACIÓN Y/O CONSULTA DE PRECIO 1
SERVITODO SAS	\$72.500.000
TOTALES	\$72.500.000

Anexos: Soportes de la consulta de precios y/o cotizaciones.

Firma de quien elaboró:	
Nombre completo de quien elaboró:	Cesar Mauricio Rodriguez
Dependencia:	Dirección de Servicios Institucionales
E-mail:	cmrodriguez@ut.edu.co



SERVITODO

SERVIMOS CON TODO

OBJETO:

“PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ”



OFERTA TECNICA ORIGINAL

OLGA LUCIA MENDEZ RADA
CC. 38.258.745
CALLE 109 N° 48 SUR-121 BARRIO APARCO
TEL: 2644337 – 3102397647
servitodo26@gmail.com
IBAGUE
2026



CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ibagué, 15 de enero de 2026

Señores

JEFE DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.
Ciudad.

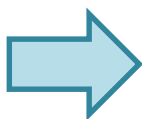
Referencia: Presentación de propuesta cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ**

Yo **OLGA LUCIA MENDEZ RADA** identificada con cedula de ciudadanía N° **38.258.745** como aparece al pie de mi firma, obrando en calidad de proponente, me permito presentar, en nombre de **SERVITODO IBAGUE S.A.S.**, propuesta seria y formal para participar en el proceso de contratación cuyo objeto es **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ** En relación con la propuesta que presento, manifiesto lo siguiente:

1. Que el proponente que represento conoce y acepta cada uno de los requisitos exigidos por el contratante.
2. Que la propuesta que presento es irrevocable e incondicional, y obliga insubordinadamente al proponente que represento.
3. Que ni el representante legal ó apoderado del proponente, ni el proponente mismo, ni sus integrantes y directores nos encontramos incursos en ninguna de las causales de inhabilidad y/o incompatibilidades determinadas por la Constitución Política y la Ley aplicable.
4. Declaramos bajo juramento, el que se entiende prestado por la suscripción de la presente carta de presentación de la propuesta, que hemos declarado únicamente la verdad en la información y propuesta suministradas, y que en consecuencia no existe ninguna falsedad en la misma, siendo conscientes de las consecuencias penales que pueden derivarse de cualquier falsedad que se evidencie en la
5. información aportada con la propuesta, o en las declaraciones contenidas en la presente carta de presentación de la propuesta.

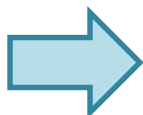


MISION

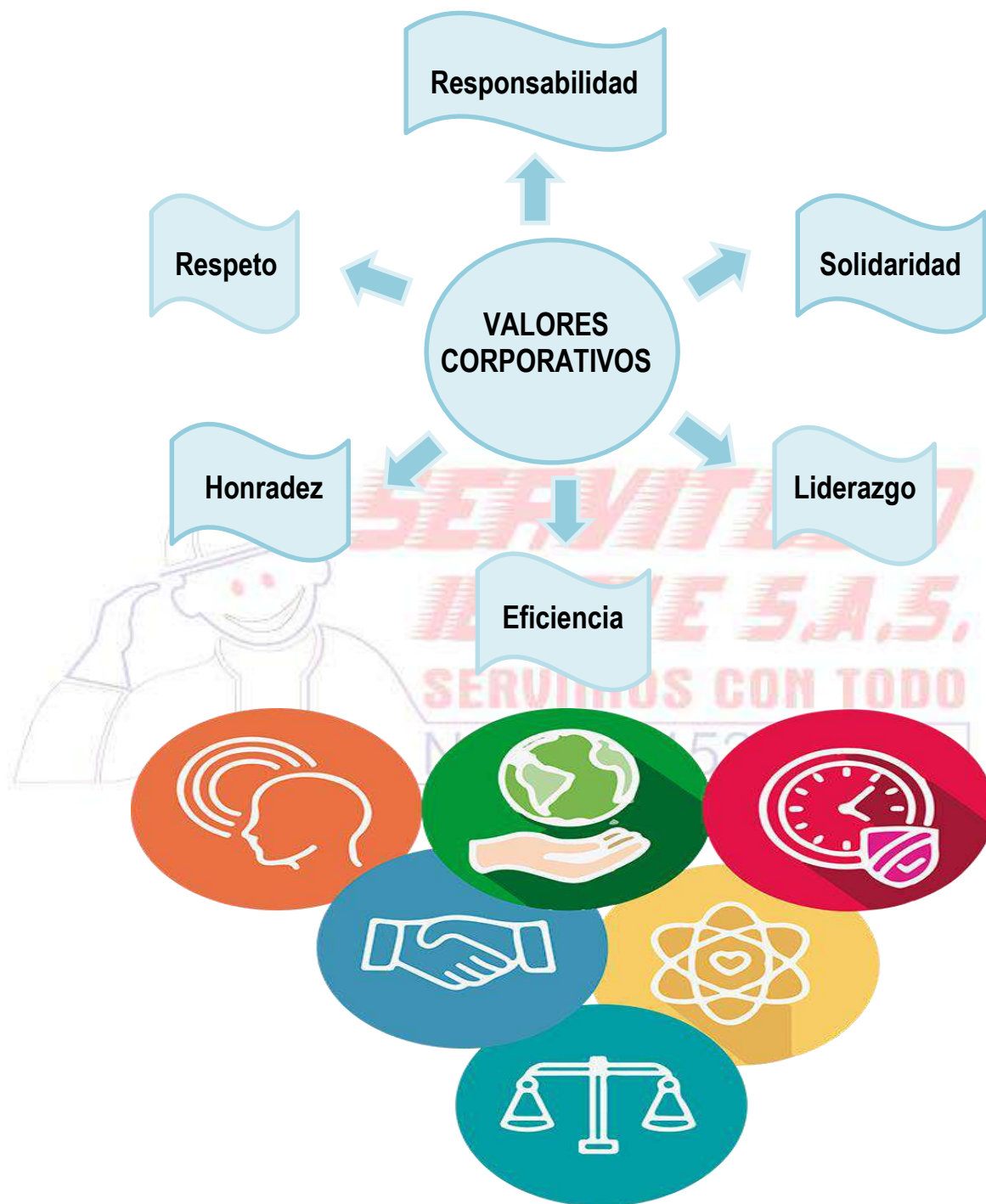


Somos una empresa sólida y confiable, que presta servicios para el sector empresarial en Colombia, que se basa en el suministro de personal para desempeñar actividades de aseo, jardinería, piscinas y talento humano competente y comprometido con el mejoramiento de los procesos productivos (aseo, jardinería, piscinas y talento humano como gestión humana, materia prima de calidad,), buscando siempre generar fuentes de empleo, innovar e internacionalizarnos.

VISION



Para el 2030 esperamos consolidarnos como la empresa pionera y numero uno a nivel nacional en el suministro de personal, distribución y comercialización de servicios utilizando como base el talento humano colombiano, haciendo uso del intercambio como fuente de optimización de nuestros servicios de una forma oportuna y con calidad.





SERVITODO IBAGUE S.A.S., es una empresa consiente de la necesidad creada por la evolución de la vida moderna, que se permite ofrecer a los Tolimenses sus mejores servicios en aspectos asistenciales como:

- FUMIGACION CASERA E INDUSTRIAL
- SERVICIO DE ASEADORAS
- ASEO EN GENERAL CON IMPLEMENTOS DE ASEO INCLUIDOS
- LAVADO DE MUEBLES, FACHADAS, TANQUES Y TAPETES
- MANTENIMIENTO Y LAVADO DE CORTINAS
- SERVICIO DE JARDINERIA Y MENSAJERIA
- SELLADO Y CRISTALIZADO DE PISOS.
- MANTENIMIENTO DE PISCINA CON PRODUCTOS INCLUIDOS
- DOTACIÓN DE PAPEL HIGIENICO, TOALLAS Y JABON PARA BAÑOS
- SERVICIO DE CAFETERIA
- SERVICIO DE PORTERIA
- SERVICIO DE TODEROS

SERVITODO IBAGUE S.A.S., cuenta con personal suficiente para afrontar cualquier situación de huelga o ausencia de un operario por enfermedad o cualquier causa, y se compromete a prestar el servicio de manera continua con el número de personas ofrecidas. Para todos los efectos de ley el personal depende únicamente de **SERVITODO IBAGUE S.A.S.**, quien es el responsable de pagos de sueldos, primas, vacaciones, horas extras, dotaciones, Seguridad Social y demás prestaciones de ley.

También contamos con los insumos requeridos para cada actividad de la mejor calidad y la maquinaria requerida para prestar el mejor servicio.

Para lo cual estaremos dispuestos a atender sus requerimientos en la Calle 109 No. 48 Sur 121 Barrio Aparco TEL. 2644337- 3102397647.

Con la seguridad que cualquiera de estos servicios les será prestado con responsabilidad y profesionalismo; esperamos poder servirle.



Ibagué, 15 de enero de 2026

Señores

JEFE DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

Ciudad

CERTIFICACION SISTEMA DE GESTION SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

La empresa **SERVITODO IBAGUE SAS** en cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1075 de 2015, resolución 1111 de 2017, la Ley 1562 de 2012, el Decreto 1443 de 2014 y la normatividad vigente, ha estructurado el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), que tiene como propósito la acción conjunta entre **SERVITODO IBAGUE SAS** y los trabajadores, en la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) a través del mejoramiento continuo de las condiciones y el medio ambiente laboral, control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo; a su vez contamos con personal idóneo profesional en salud ocupacional de planta, para hacer la ejecución de las actividades del **SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)**.

Para su efecto, **SERVITODO IBAGUE SAS** aborda la prevención de las lesiones y enfermedades laborales, la protección y promoción de la salud de los trabajadores, a través de la implementación de un método lógico y por etapas cuyos principios se basan en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar), la empresa cuenta con el sistema con un 91.3 % en la elaboración e implementación esto con la asesora de la ARL que incluye

- ✓ Política en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Política de prevención de alcohol, drogas y tabaquismo.
- ✓ Reglamento interno del Trabajo y de Seguridad Industrial.
- ✓ Objetivos y metas en Seguridad y Salud en el Trabajo
- ✓ Exámenes de ingreso, periódicos, de egreso
- ✓ Control y entrega de EPI basados en la matriz de EPI
- ✓ Plan de trabajo anual con actividades de Promoción y Prevención en Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Plan de capacitaciones anual (Manejo adecuado de sustancias químicas, Levantamiento manual de cargas, higiene postural, Uso adecuado de EPI, trabajos en alturas).
- ✓ Plan de emergencias y conformación de brigadas de emergencia.

- ✓ Se tiene conformado el Comité de Convivencia Laboral y COPASST.
- ✓ Se tienen programa de sustancias químicas, programa de inducción y reinducción al personal y programa de inspecciones.
- ✓ Contamos con protocolos de seguridad de las actividades que realiza la empresa.
- ✓ Se maneja un programa anual de bienestar para los trabajadores.

Siempre contando con nuestros trabajadores, para así lograr un excelente entorno laboral.

Cordialmente





CERTIFICACION CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

RAZON SOCIAL: SERVITODO IBAGUE SAS

Nit. 901.152.928-1

NOMBRE COMERCIAL: SERVITODO IBAGUE SAS

Como persona jurídica, manifiesto bajo gravedad de juramento que mi capacidad organizacional basada en mi organización técnica, es la que se describe a continuación:

1. CARGO: Gerente.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

La gerente es la Representante Legal de la empresa, quien está encargada de las siguientes funciones:

- Liderar el proceso de planeación estratégica de la organización, determinando los factores críticos de éxito, estableciendo los objetivos y metas específicas de la empresa.
- Desarrollar estrategias generales para alcanzar los objetivos y metas propuestas.
- Implementar una estructura administrativa que contenga los elementos necesarios para el desarrollo de los planes de acción.
- Seleccionar personal competente y desarrollar programas de entrenamiento para potenciar sus capacidades.
- Medir continuamente la ejecución y comparar resultados reales con los planes y estándares de ejecución.
- Se encarga de la contratación y despido de personal.
- Autorizar y realizar el pago de los costos de personal como nóminas, aportes de seguridad, parafiscales, liquidaciones, etc.
- Realizar el pago a proveedores.
- Revisar los pedidos de productos y autorizar el envío de los productos, insumos y maquinaria para las sedes de las empresas contratantes.
- Negociar con los actuales y futuros clientes las condiciones de la prestación del servicio.

2. CARGO: Secretaria de Gerencia.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

La secretaria, requiere dos personas con estudios técnicos en secretaria general, honesta y responsable con habilidades en herramientas de sistemas como Microsoft office, conocimientos contables, liquidación de nómina, facturación, cotizaciones, archivo, cobranzas. Entre sus funciones se relacionan:

- Realizar la facturación de los clientes.
- Efectuar la cobranza de la cartera mayor a 30 días.
- Liquidar nómina mensual del personal.
- Recepcionar y generar la correspondencia de la empresa.
- Administrar y gestionar el archivo de la empresa.
- Atender las llamadas que se reciben y se emiten en la empresa.
- Elaborar documentos para las licitaciones.
- Organizar la agenda de la gerencia.

3. CARGO: Supervisor.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

El supervisor, requiere ser una persona técnica en administración o afines, responsable, honesta, con conocimientos en contratación estatal, habilidades en sistemas, manejo de personal y relaciones públicas. Sus funciones son:

- Elaborar las actas que se requieran durante la ejecución del contrato.
- Supervisión de entrega de elementos e instrumentos para el aseo y jardinería.
- Prestar apoyo al Contratista orientándolo sobre la mejor manera de cumplir sus obligaciones, informándolo sobre los trámites, procedimientos y reglamento.
- Verificar el cumplimiento de los cronogramas, establecidos en el contrato.
- Verificar permanentemente la calidad de los servicios y bienes que se estipule en el contrato.
- Verificar el cumplimiento del pago de las facturas emitidas por la empresa al contratante en el término estipulado.
- Elaborar los informes de la ejecución del contrato que se entregan al contratante mensualmente.



- Mantener contacto directo con los operarios controlando su trabajo y verificando las necesidades para la correcta ejecución y cumplimiento de sus labores.
- Atender las sugerencias, inquietudes y solicitudes del contratante.
- Informar al gerente sobre el avance, problemas y soluciones presentados en la ejecución del contrato, para tomar las decisiones correspondientes

4. CARGO: Mensajero.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

El mensajero, requiere una persona dinámica con habilidades en el manejo de moto, permiso de conducción al día, honesto, responsable, ágil. Sus funciones son:

- Entregar y recibir la documentación contable.
- Entrega de facturación a los clientes.
- Realizar transacciones bancarias.
- Entregar documentaciones emitida por la empresa.

5. CARGO: Conductor.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

El conductor, requiere ser una persona honesta, responsable, hábil en el manejo de vehículos, ser dinámico. Entre sus funciones se cuenta:

- Transportar al jefe donde le indiquen, en cumplimiento de sus funciones o a disposición del titular de la oficina.
- Mantener el vehículo a su cargo en perfecto estado de aseo, presentación, funcionamiento y conservación.
- Solicitar oportunamente los combustibles y lubricantes necesarios.
- Transportar y entregarlos implementos y maquinaria para las diferentes sedes donde la empresa presta el servicio en el horario establecido.
- Llevar un control de la maquinaria trasladada.
- Realizar carga y descarga de lo transportado.

6. CARGO: Operarios de servicio.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Operativo.

- Recibir bajo inventario debidamente firmado, las herramientas y utensilios que se le entrega, y devolverlas en la misma forma al momento de dejar el cargo.

- cualquier pérdida o deterioro de tales elementos, lo reportara a la mayor brevedad posible a su jefe inmediato, con las explicaciones del caso.
- Atender todas las instrucciones y sugerencias que le haga su jefe inmediato.
- Usar dentro del respectivo turno los implementos de protección personal que se le suministren, cumplir con los estándares de seguridad y actuar siempre de manera segura, informando al área de salud ocupacional todo evento o circunstancia que puedan propiciar un accidente de trabajo.
- Anotar las tareas a realizar en el turno respectivo, cuando ello contribuya a la mejor organización y a un óptimo aprovechamiento del tiempo.
- Portar en forma correcta el uniforme de la empresa y cuidar de su presentación personal, así como darle un trato respetuoso, cordial y amable a las personas con las que interactúa, en función de la actividad que desarrolla. .
- Informar de manera inmediata, cualquier evento o situación que pueda comprometer o poner en riesgo la seguridad de la empresa, o que puedan llegar a afectar sus intereses comerciales.
- Asegurarse mensualmente de contar con los elementos de aseo, insumos y productos necesarios para la realización de su labor.
- Realizar pausas activas de quince minutos en cada jornada, para consumir sus alimentos, realizar ejercicios de estiramiento y relajación en los espacios establecidos por el cliente para el personal.
- Administrar de manera adecuada los elementos de aseo, insumos y productos entregados para la realización de la labor.

FUNCIONES ESPECÍFICAS OPERARIOS AREAS INTERNAS

- Barrido diario de las escaleras y pisos internos, encerado dos veces por semana con cera emulsionada, polimérica antideslizante para garantizar el brillo y limpieza permanente.
- Desempolvo diario de escritorios, sillas, mesas, archivadores y demás mobiliario; para superficies de madera debe realizarse limpieza con lustra muebles. Limpieza semanal de paredes, interruptores, puertas, ventanas internas.
- Limpieza diaria de vidrios de ventanas y puertas y limpieza quincenal de vidrios en la parte externa.
- Se realizara la recogida diaria de basuras conforme a lo establecido por el Ministerio de la Protección Social y serán depositadas dentro de un carro recolector, de acuerdo a la ruta sanitaria establecida por la coordinación de la empresa de aseo y los desechos peligrosos, serán entregados a la compañía de desechos autorizada por la secretaria de salud del municipio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS OPERARIOS AREAS EXTERNAS

- Los operarios de zonas externas en Ibagué, deberá podar el pasto, maleza y en general la totalidad de las zonas verdes.
- Limpieza y aseo permanente de las fachadas y caminos carreteables.
- Se realizara en forma permanente limpieza de rampas, escaleras, zonas de acceso, parqueaderos y rejillas, de acuerdo con las necesidades presentadas. De ser necesario utilizar materiales y/o herramientas, estos deben ser suministrados por la firma contratista.

7. CARGO: CONTADOR PUBLICO

NIVEL ORGANIZACIONAL: Asesor externo.

El contador, debe ser una persona profesional, responsable y honrada con manejo de herramientas electrónicas contables. Tiene como función;

- Clasificar, registrar, analizar e interpretar la información financiera de conformidad con el plan de cuentas.
- Llevar los libros mayores de acuerdo con la técnica contable y los auxiliares necesarios.
- Preparar y presentar informes sobre la situación financiera.
- Preparar y presentar las declaraciones tributarias del orden municipal y nacional.
- Preparar y certificar los estados financieros de fin de ejercicio con sus correspondientes notas.
- Asesorar a la Gerencia en asuntos relacionados con el cargo.

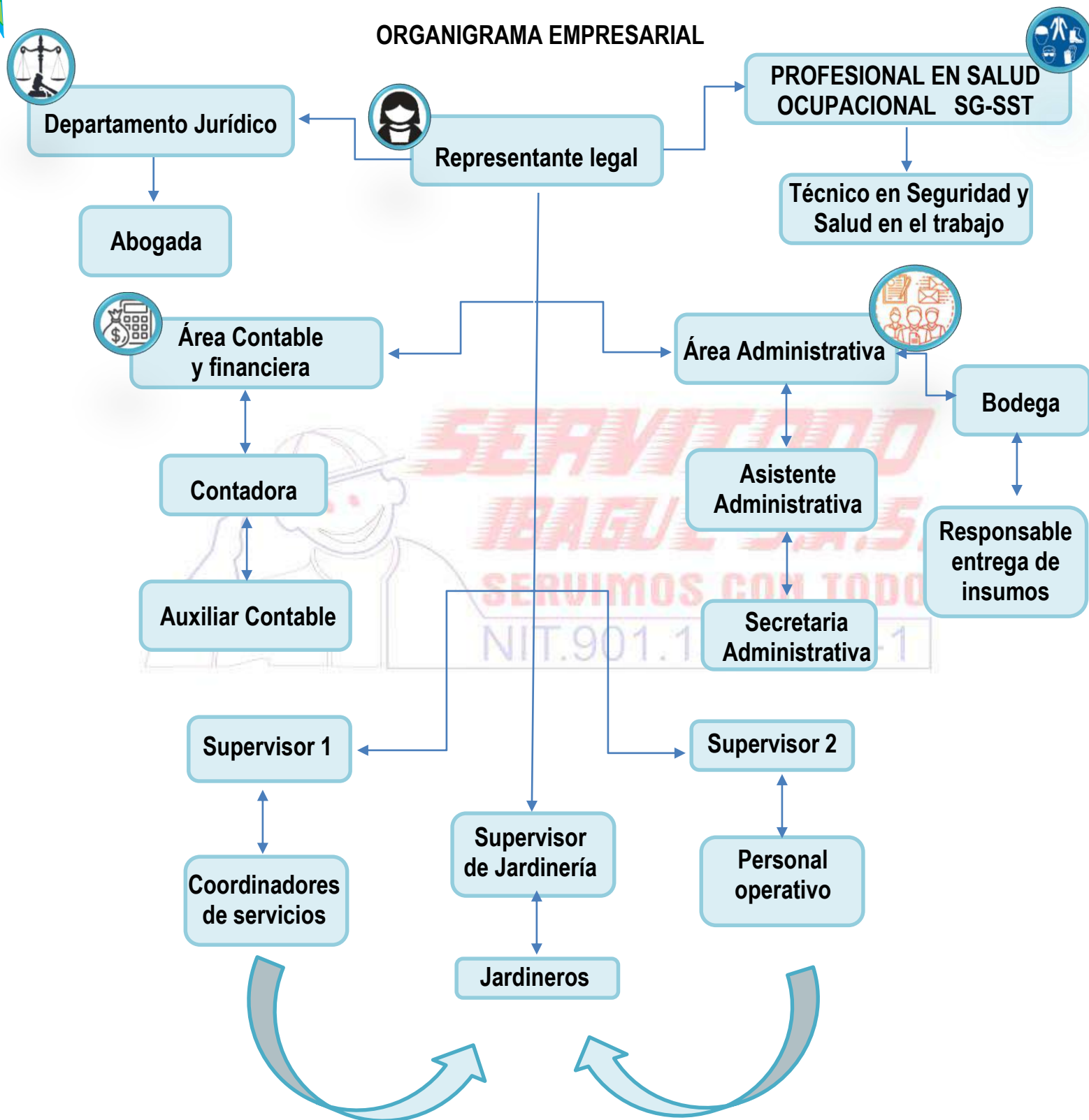
8. CARGO: Asistente En Salud Ocupacional.

NIVEL ORGANIZACIONAL: Administrativo.

El asistente administrativo, debe ser un profesional en salud ocupacional, con habilidades en relaciones humanas, responsable y honesta. Con funciones como:

- Promover y mantener el más elevado nivel de bienestar completo (físico, mental y social) de los trabajadores.
- Proteger al trabajador contra todo daño que pueda originarse con motivo de su trabajo o de las condiciones en que lo realiza.
- Hacer posible la adaptación física y mental de los trabajadores, y en particular su colocación en puesto de trabajo compatible con sus aptitudes.
- Realizar seguimiento e investigación de los accidentes de trabajo.
- Realizar reuniones del COPASST

ORGANIGRAMA EMPRESARIAL



NUESTROS CLIENTES

CLIENTE	NIT	TELEFONO
ACTUAR TOLIMA	890.706.698-0	2 77 02 59
BALCONES DE PROVENZA	809.001.633-1	2622876
CAJA DE COMPENSACION FAMILIAR DE FENALCO DEL TOLIMA-COMFENALCO	890.700.148-4	2770031
CLINICA SHARON Y UCI TOLIMA LTDA.	900.273.262-9	2710102
COLEGIO INGLES	38.219.779-9	2643798
CONDOMINIO LA CAROLINA	809.011.492-2	2684229
CONDOMINIO PASEO DEL VERGEL P.H	900.125.391-7	2688479
CONJUNTO ALTAVISTA DEL VERGEL	900.221.840-3	2675955
CONJUNTO CERRADO AGUA VIVA DEL VERGEL	900.432.181-3	3222198944
CONJUNTO CERRADO BOSQUE NATIVO	809.005.243-0	2771479
CONJUNTO CERRADO FUENTE REAL	809.012.215-3	2728142
CONJUNTO CERRADO RONDA DEL VERGEL	900.221.845-1	2672002
CONJUNTO CERRADO SAN REMO	900.579.950-2	3003637349
CONJUNTO CERRADO TORREON DE SANTA ANA P.H	900.707.088-8	2 77 45 53
CONJUNTO RESIDENCIAL YERBABUENA	900.406.243-1	2678611
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE ALMENDRO P.H.	900.913.400-6	320 899 4433
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE GUALANDAY P.H	900.880.772-7	
CONJUNTO RESIDENCIAL ARBOLEDA DEL CAMPESTRE IGUA P.H.	900.915.125-4	320 899 4433
CONJUNTO RESIDENCIAL ARKALENA	809.012.165-5	2703937
CONJUNTO RESIDENCIAL BOSQUES DE SANTA HELENA	900.050.058-5	3108140075
CONJUNTO RESIDENCIAL CARACOLI	800.023.371-9	2 65 4422
CONJUNTO RESIDENCIAL FENIX	900.043.384-2	2634101
CONJUNTO RESIDENCIAL JARDINES DE ATOLSURE	900.114.436-2	3103046634
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS FLAMENCOS	809.001.644-2	2624059
CONJUNTO RESIDENCIAL LOS OCOBOS UNO	890.704.786-1	2741502
CONJUNTO RESIDENCIAL MILENIUM II	809.012.537-1	2742400

CONJUNTO RESIDENCIAL MIRAFLORES	809.011.675-3	2 674882
CONJUNTO RESIDENCIAL PORTAL DE LAS ACACIAS	900.079.517-0	2788354
CONJUNTO RESIDENCIAL STUDIO 69	900.114.399-8	2755483
CONJUNTO RESIDENCIAL YERBABUENA	900.406.243-1	2678611
CONJUNTO TRENTO APRTAMENTOS	90.071.100-7	2774501
POLICIA METROPOLITANA DE IBAGUE	900.486.439-1	2708440
DEPARTAMENTO DE POLICIA TOLIMA AREA SANIDAD	800.141.101-2	2708412
EDIFICIO BALCONES DE LA QUINTA	809.001.633-1	2622876
EDIFICIO BANCO CENTRAL HIPOTECARIO	800.233.177-7	2636648
EDIFICIO CENTRO DE PROFESIONALES COOMEVA P.H	809.008.849-7	2657943
EDIFICIO CENTRO MEDICO JAVERIANO	900.061.902-4	2643100
EDIFICIO DISTRITO 60 P.H	900.752.182-3	2718820
EDIFICIO KAILIMA	800.169.899-2	2611620
EDIFICIO LIMA	809.000.505-2	3153190856
EDIFICIO LOS ALPES	900.409.712-8	2717919
EDIFICIO MULTIFAMILIAR VILLA ARKADIA II	809.011.052-5	2707223
EDIFICIO NICOLAS GONZALEZ TORRES	809.004.121-6	2611620
EDIFICIO PLAZA DE BOLIVAR P.H	900.063.293-6	2615878
EDIFICIO TORRE EMPRESARIAL	900.608.316-8	2613186
EDIFICIO TORRELADERA	809.005.183-7	2743446
EL PARQUE 93 CONDOMINIO ETAPA I	900.648.086-1	2707223
MULTICENTRO CLUB RESIDENCIAL	900.098.618-7	2668348
PROLUB COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES S.A	900.044.844-3	2770323
SOTAVENTO CONJUNTO RESIDENCIAL	809.013.019-3	2745290
SYSCAFÉ S.A.S.	900.083.058	270 56 66
TOSCANA CONJUNTO RESIDENCIAL	809.012.075-4	2650104
UNIDAD HABITACIONAL METAIMA I	890.702.417-1	2666688
UNIDAD INMOBILIARIA CERRADA CAMINOS DE SAN FRANCISCO	809.011.279-1	2675424



NUESTROS SERVICIOS



SERVITODO
IBAGUE S.A.S.
SERVIMOS CON TODO
NIT.901.152.928 -1



Ibagué, 15 de enero de 2026

Señores

JEFE DE PLANEACION Y DESARROLLO INSTITUCIONAL UNIVERSIDAD DEL TOLIMA.

Ibagué

Ref.: COTIZACIÓN PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ

Respetados Señores:

Con gusto me permito presentar cotización que tiene como objeto **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ** Con cuatro (4) operarios para la prestación del servicio.

Nuestro deseo es prestarles nuestros mejores servicios, es por ello que hemos realizado un estudio a conciencia de sus requerimientos, con la mayor comprensión presupuestal que nos permite cumplir con orgullo la oportunidad que se nos brinda, haciendo siempre que nuestros clientes se sientan satisfechos con la labor ejecutada por nuestra empresa.



ACTIVIDADES DE ASEO A DESARROLLAR:

-  Limpieza y mantenimiento de áreas interiores y exteriores.
-  Limpieza de pasillos
-  Lavado de escaleras.
-  Limpiezas diarias papeleras, canecas de basura y ubicación de la basura en el sitio adecuado.
-  Limpieza diaria de oficina de administración.
-  Limpieza de vidrios internos.
-  Limpieza de techos y retiro de telarañas.
-  Limpieza, desmanchada desinfección de baños.
-  Limpieza de paredes.
-  Limpieza y desmanchada de pisos.
-  Limpieza de shut de basuras.
-  Barrido y trapeado de áreas comunes y sus alrededores.
-  Aseo de portería



CERTIFICACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS IDÓNEOS

Yo OLGA LUCIA MENDEZ RADA, identificada con número de cedula 38.258.745 de Ibagué actuando en calidad de representante legal de SERVITODO IBAGUE SAS, certifico que cuento con la maquinaria y equipos tales como:

HERRAMIENTA		
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	BRILLADORA	1
2	SEÑALIZACIÓN (PISO MOJADO-NO PASAR)	3
3	HIDROLAVADORA	1
4	MANGUERA 100 MTRS	1
5	GUADAÑA	1
6	CORTASETTO	1
7	FUMIGADORA	1
8	EXTENSION LARGA	1
9	RADIOS DE COMUNICACION	4



Y que además se encuentran funcionando eficientemente y de acuerdo a la tecnología actual para todos los equipos, esto con el fin de cumplir con el objeto de la presente cotización.

Se entrega a solicitud del interesado a los 15 días del mes de enero de 2026.

FICHA TECNICA DE EQUIPOS Y MAQUINARIA

EQUIPO	MARCA	CARACTERISTICAS	ESPECIFICACIONES TECNICAS
BRILLADORA INDUSTRIAL 	ELECTROLUX	Equipo de uso industrial, ELECTROLUX, está diseñada exclusivamente para frotar, pulir, limpiar y brillar toda clase de superficies, es de solida construcción, comprobado rendimiento y fácil manejo.	Modeló : KF – 175 Motor : 3 satélites U.S.A Potencia : 1.5 H.P Velocidad : 175 r.p.m. Voltios : 110-120 Voltios Caja : engranaje Chasis : Aluminio brillante Ruedas : Caucho 6" no marcadas Disco : 13 " 17" Y 21" Cable: 15 metros tipo IND. Peso : 41-44 Kgs.
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL 	KARCHER	Equipo de uso industrial, LAVAJECTO 7000, Hidrolavadora de alta presión, agua fría.	Modeló: HD 830 BS Potencia : 5.0 HP Motor : Honda 10 Litros/min. 2.000 PSI
MANGUERA 	REHAU	Manguera Equipo Airless 15m de KRIPXE. Manguera para equipos airless.	- Temperatura de trabajo: 60 °c - Presión de trabajo: 270 bar. - 200 m.
Señal de Piso Húmedo 	ESTRA	Elemento indispensable para reducir la accidentalidad en áreas de tráfico peatonal.	62 cc de alto Material Resina
Carro o vehículo recolector de residuos 	DUST	El basurero con ruedas Extra Heavy Duty está fabricado en polietileno de alta densidad con un espesor de 4.8 mm. Este espesor lo hace el más resistente en su clase, soporta golpes, es muy ligero, no se oxida y es ideal para basura húmeda	LINEA - Extra Heavy Duty MATERIAL - Polietileno de alta densidad ESPESOR - 5 mm COLORES - Verde oscuro CAPACIDAD - 360 lts. RUEDAS DE 25 cm (30 cm opcional) EJE DE RUEDAS - Barra de acero de 3/4"
GUADAÑADORA 	SHINDAIWA B-45	Equipo de uso manual, MITSUBISHI, para trabajo pesado, con bujes anti vibratorios, ajustable y amortiguado, simplificado con botón de a pague, montada sobre balineras.	Modelo: T200 Peso total : 8.0 Kg. Peso de motor : 3.6 Kg. Capacidad del tanque : 1.0 (lts) Tipo de motor : 2 Tiempos, refrigerado por aire forzado



CERTIFICACIÓN SUMINISTRO DE PRODUCTOS DE ASEO

Yo OLGA LUCIA MENDEZ RADA, identificada con número de cedula 38.258.745 de Ibagué actuando en calidad de representante legal de SERVITODO IBAGUE SAS, me comprometo a entregar todos los productos de aseo y limpieza de excelente calidad y en las cantidades indicadas los primeros cinco días de cada mes, esto con el fin de dar cumplimiento a la presente cotización la cual tiene por objeto **PRESTACION DE SERVICIO DE ASEO DE LUNES A DOMINGO, EN LA UNIVERSIDAD DEL TOLIMA, UBICADO EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ**

Se entrega a solicitud del interesado a los 15 días del mes de enero del 2026

7



ELEMENTOS DE ASEO

NOMBRE	MARCA	REFERENCIA Y PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
TAPABOCAS 	PROTEX MEDISPO	Referencia No.1001 Presentación: Caja de 50 unidades.	Elemento de uso industrial elaborado en poliéster liviano, de fácil uso y adherencia al rostro. Exime de inhalación de polvo y partículas.
BALDE PLASTICO 	VANYPLAS	Referencia: 21031 Presentación: De 10 Lt.	Fabricados en polietileno de alta densidad, resistente al impacto, producido en materiales no toxicos.
DETERGENTE EN POLVO 	FAB	Referencia: 5428 Presentación: De 1000gm.	Polvo granular de fácil fluidez, rico roma, biodegradable. Composición: Sulfato de sodio, Alkil aril, Silicato de sodio, Perfume y Pigmento.
JABON CREMA LAVAPLATOS 	AXION	Referencia: 5458 Presentación: De 500gm.	Pasta solida adecuado para la limpieza y desinfección de platos.
BOLSA PARA BASURA 	SOIPLAS	Referencia: 5424 Presentación: De 20 unidades.	Fabricado en polietileno de 0,80 mts x 1,20 mts, calibre 20.
ESCOBA SUAVE 	FULLER	Referencia: I102. Presentación: Unidad con mango de madera y cerdas de nylon.	Fabricado en nylon, de cerdas flexibles especial para interiores.
TRAPERO DE MOÑO 	FULLER	Referencia: 100 Presentación: Mango en madera, gancho plástico y mecha.	Elaborados en pabilo de fácil absorción y lavado de 390 gm.
GUANTES NEGROS	PROTEX S.A.	Referencia: 1258.	Guantes de goma, antideslizantes, resistentes y

NOMBRE	MARCA	REFERENCIA Y PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		Presentación: Calibre 35 en diferentes tallas.	duraderos, elaborados en tallas.
PAÑOS ABRASIVOS 	MERCACENTRO	Referencia: 5456. Presentación: Dos unidades.	Elaborado en fibras plásticas abrasivas, para fregar y remover impurezas.
LIQUIDO LIMPIAVIDRIOS 	BINNER	Referencia: C1009 Presentación: 500 c.c.	Limpiador liquido de cristales con PH neutro libre de amoniaco.
LIQUIDO LUSTRA MUEBLE 	BINNER	Referencia: 62484 Presentación: por 250 c.c.	Limpia, lustra y protege las superficie en madera, en base a ceras naturales, silicona y solventes,
TOALLAS BLANCA 	CANO	UNIDAD	Toalla para mano y limpieza de muebles.
DULCE ABRIGO BLANCO 	FULLER	Referencia: 13070500 Presentación: Unidad de 1M	Absorbe líquidos y permite secado rápido, elaborado en microfibras.
DULCE ABRIGO ROJO 	FULLER	Referencia: 13070500 Presentación: Unidad de 1M	Absorbe líquidos y permite secado rápido, elaborado en microfibras.
CEPILLO PARA SANITARIO 	FULLER	Referencia: I504 Presentación: Plástico de cerdas de nylon dura.	Elaborado en fibras sintéticas, en forma de tubo, para facilitar el lavado de baños.

NOMBRE	MARCA	REFERENCIA Y PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
TELARAÑERO 	FULLER	Referencia: I425 Presentación: Mango en madera y cerdas de nylon.	Elaborado en fibras sintéticas en forma de escobillón para barrer techo.
RECOGEDOR 	FULLER	Referencia: 116 Presentación: Mango en madera y cerdas de nylon.	Fabricado en polietileno útil para recoger las partículas de polvo y basura.
VARSOL INDUSTRIAL 	BEISBOL	Referencia: C1010 Presentación: 500c.c.	Desmanchador para pisos, paredes y baños, desoxidante, cuyo manejo requiere guantes
VARSOL ECOLOGICO 	SOFT & FRESH	Presentación: 500 ML	Es un aguarrás fino con poco olor que se utiliza para remover manchas en el piso, diluir pinturas de aceite, limpiar brochas, rodillos y otros implementos utilizados al pintar con pinturas de aceite
ESCOBA TIPO CEPILLO 	FULLER	Referencia: I485 Presentación: Mango en madera y cerdas de nylon.	Elaborado en cerdas resistentes especial para exteriores, cemento y granito.
GUANTES DE CARNAZA 	PROTEX S.A.	Referencia: 69844 Presentación: Un par de Carnaza.	Confeccionados en carnaza de res, refuerzo interior en palma y cosido en hilo de algodón.
ALCOHOL ANTISEPTICO 	JGB	Referencia: 8859 Presentación: 700 ml	Cada 100 ml contiene alcohol etílico impotabilizado del 96%.
HIPOCLORITO	BRINSA	Referencia: h786	Desinfección de superficies ambientales y equipos,

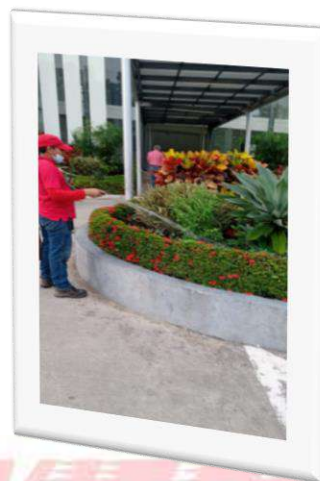
NOMBRE	MARCA	REFERENCIA Y PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		Presentación 5 galones	bactericida, fungicida y virucidas.
AMBIENTADOR PISO 	LPS	Presentación 5 galones	Producto formulado especialmente a base de finas y concentradas fragancias, con agentes fijadores que hacen más duradero su efecto
CREOLINA 	ARO	Referencia:ki89 Presentación: 1/2 galón	Desinfectante natural que se emplea para limpiar, desinfectar y eliminar olores fuertes en espacios propensos a generar gérmenes y plagas de insectos
ESPONJAS DE ALAMBRE 	MATRIX	Referencia: Presentación: Unidad	Esta esponja de alambre hará que la limpieza sea mucho más fácil
PORCELIN 	PORCELIN	Referencia: Presentación: 1 Galón	Desmanchador de pisos y baños
JABON PARA MANOS 	BERHLAN	Referencia: Presentación: 1 Galón	Jabon liquido adecuado para la limpieza y desinfección de las manos.
JABON REY	REY	Referencia:	Jabon liquido adecuado para la limpieza y desinfección de los elementos de aseo



NOMBRE	MARCA	REFERENCIA Y PRESENTACIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS
		Presentación: Unidad	
GUANTES DE PEPAS 		Referencia: Presentación: Unidad	Guantes de tela, antideslizantes, resistentes y duraderos, elaborados en tallas.



PERSONAL



Se empleará (4) operarios para cubrir la totalidad del objeto de prestación de servicios. Dicho personal contara con las siguientes características:

- Experiencia mínima un año en labores de aseo, mantenimiento de jardines.
- Excelente presentación personal.
- Libre de antecedentes penales, disciplinarios y fiscales.
- Disponibilidad y buen desempeño de sus funciones.
- Dos calificaciones de excelente en el desempeño de funciones similares por escrito.
- Carnetizados.
- Uniformados.

DOTACION:

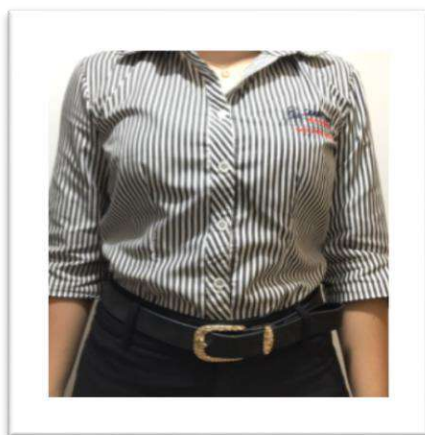
DAMAS SERVICIOS GENERALES: Zapato blanco antideslizante, dos pantalones uno azul y otro rojo, dos blusas blancas con líneas azules y rojas marcadas, delantal blanco con el nombre de la empresa, botas de caucho para labores de lavados y brigadas.



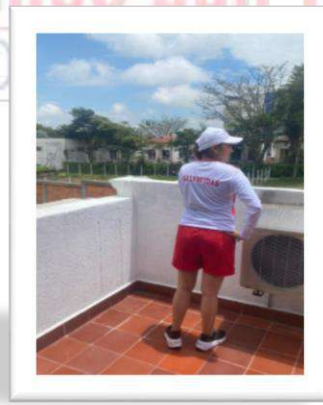
Caballeros Jardineros – Toderos: Dos camibusos, uno azul y otro rojo, dos pantalones de jean con logo bordado y zapatos tipo bota en cuero, botas de caucho.



Personal Administrativo: Dos camisas, Dos pantalones con el respectivo logo y zapatos Formal



Salvamento Acuático: Dos busos manga larga y 2 pantalonetas con su respectivo logo e identificación de salvavidas.



El personal contara con todas las afiliaciones de ley a salud, pensión, caja de compensación y riesgos profesionales, al igual que con un salario legal y sus prestaciones sociales al día.



EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia en Prestación de Servicios de Aseo Integral de Instalaciones.

OFERENTE: OLGA LUCIA MENDEZ RADA “Servitodo Ibagué s.a.s”

PERSONA QUE ACREDITA LA EXPERIENCIA: OLGA LUCIA MENDEZ RADA

ITEM	AÑO	OBJETO	VALOR	NOMBRE DEL COMPRADOR
1	2020-2021	PRESTACION DE SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, CAFETERIA MY MANTENIMIENTO DE JARDINERIA PRODUCTOS INCLUIDOS PARA EL CONJUNTO.	DOSCIENTOS MNUEVE MILLONES TRECIENTOS ONCE MIL MSEISCIENTMTOS SESENTA PESOS M/CTE \$209.311.660	CORPORACION AUTONOMA REGIONAL DEL TOLIMA
2	2018-2019	PRESTACION DE SERVICIOS GENERALES DE ASEO, JARDINERIA, MANTENIMIENTO DE PISCINA, SERVICIO DE SALVAVIDAS Y SENCILLOS MANTENIMIENTOS LOCATIVOS, ELECTRICOS Y DE FONTANERIA.	CIENTO SESENTA Y CINCO MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS MCTE \$165.600.000	BOSQUE LARGO PARQUE RESIDENCIAL
3	2019-2020	PRESTACION DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA, JARDINERIA, MANTENIMIENTO DE PISCINA Y ZONAS COMUNES, SALVAVIDAS, TODERO E INSTRUCTOR DE GIMNASIO Y ASISTENTE DE ADMINISTRACION CON PRODUCTOS INCLUIDOS.	TRESCIENTOSW DIECIOCHO MILLONES DE PESOS MCTE \$318.000.000	CLUB RESIDENCIAL YERBABUENA



PROPUESTA ECONOMICA PRELIMINAR

SERVICIO	VALOR MENSUAL
CUATRO (4) OPERARIOS PARA SERVICIO DE ASEO TIEMPO COMPLETO CON PRODUCTOS INCLUIDOS DE LUNES A DOMINGO	\$ 14.500.000 IVA INCLUIDO
TOTAL DEL SERVICIO	\$ 14.500.000

DISCRIMINACION DE LOS VALORES A FACTURAR

BASE DEL SERVICIO	\$12.936.034
AIU	\$1.293.603
IVA	\$270.363
TOTAL	\$14.500.000

SERVITODO Se compromete a cumplir con a cabalidad de acuerdo a la propuesta económica y el servicio que se ofrece esta con el incremento salarial para el 2026 y conforme a lo estipulado por ley que fija el salario mínimo legal, más los incrementos porcentuales que se llegaren a presentar por aportes en el sistema de seguridad social y parafiscales.

Esperamos que esta propuesta, esté a la altura de las necesidades de su institución, seguros de que con nuestra colaboración lograremos que sus políticas se desarrollen en forma óptima y así cumplir los objetivos propuestos.

Atentamente


OLGA LUCIA MENDEZ RADA
CC. 38.258.745