

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**ESTUDIOS PREVIOS PARA LA CONTRATACION DE :**

**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS INSUMOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS E IMPLEMENTOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y SUS SEDES ALTERNAS.**

<b>DEPENDENCIA QUE PROYECTA :</b>	Departamento de Gestión de Servicios Generales
<b>NOMBRE DE QUIEN ELABORA</b>	JOHN FREDDY VECINO DUARTE
<b>CARGO:</b>	Jefe
<b>FECHA:</b>	12 de enero de 2022

<b>1. DESCRIPCION ESTRATEGICA DE LA NECESIDAD (Diligencie estas casillas si la necesidad se deriva de un proyecto contemplado en el Plan Estratégico 2009-2019, de lo contrario marque con una X en la casilla "No aplica").</b>		<b>No aplica</b>
<b>1.1. Línea estratégica:</b>	L5: Modernización de la gestión universitaria.	
<b>1.2. Título del Proyecto:</b>	Optimización de Bienes, suministros y servicios	
<b>1.3. Número del Proyecto:</b>	#3	
<b>1.4. Objetivo general:</b>	Desarrollo, recuperación, redistribución, dotación y mantenimiento de la Infraestructura física de la institución, a su vez contribuir a mantener los protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional.	
<b>1.5. Viabilidad técnica :</b>	De acuerdo a las actividades inherentes a los procesos desarrollados por esta oficina y la ausencia de dicho personal en la fuerza laboral actual, se considera viable la contratación sugerida.	

**2. NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACION**

La Universidad del Atlántico es un ente autónomo regido por la Ley 30 de 1992, tiene la obligación de brindar a los usuarios y funcionarios de la institución un ambiente cómodo, limpio, higiénico y saludable, además de proteger, custodiar y velar por el mantenimiento adecuado de los bienes muebles e inmuebles de su propiedad, que constituyen patrimonio público y no pueden sufrir menoscabo alguno en su valor, por ser vitales para llevar a cabo el objetivo académico institucional.

De igual manera, con la incursión en el proceso de acreditación institucional, requiere que el Departamento de Gestión de Servicios Generales se mantenga en permanente cumplimiento de las normatividades en el sistema de gestión de la calidad que permita mejorar y mantener en óptimas condiciones la de infraestructura física con que cuenta la universidad del atlántico y sus sedes alternas para prestación del servicio público de educación superior. Para ello se requiere de personal de apoyo que realice las tareas de aseo, mantenimiento y otros servicios generales.

Para poder mantener las instalaciones locativas en adecuado estado, se hace necesaria la realización de jornadas de aseo y limpieza constantes, que eliminen los agentes contaminantes y de suciedad producto de las actividades diarias y de las condiciones climáticas que afectan la zona, de manera que se permita el ejercicio de las labores académicas y administrativas en condiciones adecuadas, libres de plagas, virus, bacterias y contaminación por suciedad. Sin embargo, la universidad no cuenta en su estructura organizacional ni funcional con los cargos o personal idóneo, certificado y suficiente que cumpla dichas funciones (existen algunos reintegrados con este cargo, pero son insuficientes para el sostenimiento de toda la institución y están ya próximos a obtener su jubilación), por lo que se hace necesario contratar

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

este servicio a través de los mecanismos contractuales que señala el estatuto de contratación.

Dentro de estas actividades secundarias, pero de gran impacto en los servicios prestados por la Universidad del Atlántico, se encuentra el servicio de aseo y mantenimiento de zonas comunes, que permite la adecuada conservación de la infraestructura física de la institución y un agradable ambiente de estudio y trabajo para los integrantes de la comunidad universitaria, razón por la cual, una vez identificada la necesidad y conveniencia, se hace necesaria la contratación de una empresa especialista y certificada en SG-SST que pueda garantizar las labores de aseo y servicios generales, que al mismo tiempo provea los insumos y elementos necesarios para la realización de estas tareas.

En este sentido, la Universidad adelantará el respectivo proceso licitatorio con la finalidad de llevar a cabo el trámite a través del cual se seleccionará bajo el principio de selección objetiva el contratista para la prestación del servicio de aseo y servicios generales.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**3. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, ESPECIFICACIONES ESENCIALES Y REQUERIMIENTOS MÍNIMOS**

<p><b>3.1. Objeto:</b></p>	<p>PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS INSUMOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS AL IGUAL QUE LOS IMPLEMENTOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y SUS SEDES ALTERNAS CUMPLIENDO CON LA NORMATIVA APLICABLE Y TODOS LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD.</p>
<p><b>3.2. Especificaciones técnicas, características y cantidades o alcance de objeto:</b></p>	<p>Para que se desarrolle el servicio de aseo y servicios generales se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo Cien operarios (100) personas (hombres y mujeres):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>58 servicios Generales (Aseo) diurno.</li> <li>8 servicios generales (aseo) nocturno.</li> <li>2 con conocimiento y experiencia en fontanería.</li> <li>6 con conocimiento y experiencia en obras civiles –obrero.</li> <li>6 con conocimiento y experiencia en refrigeración.</li> <li>4 con conocimiento y experiencia en electricidad.</li> <li>2 con conocimiento y experiencia en soldador.</li> <li>2 con conocimiento y experiencia en carpintería.</li> <li>10 con conocimiento y experiencia en oficios varios –toderos.</li> <li>1 técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia.</li> <li>1 coordinador.</li> </ul> <p>Servicio para cumplirse de lunes a sábado para la coordinación de las actividades diarias en las diferentes sedes de la universidad; cada persona en cumplimiento a horario legal establecido bajo la subordinación y dependencia de la CONTRATISTA.</p> <p>El servicio debe ajustarse a los requerimientos de la Universidad del Atlántico y cada una de sus sedes alternas (ver relación de operarios y adicional a esto, se den proveer los elementos descritos en la relación de insumos).</p> <p>El servicio técnico de aseo y limpieza integral será prestado diariamente en horarios, frecuencias y espacios de La Universidad del Atlántico y cada una de sus sedes alternas que no interfieran con el desarrollo normal de las actividades académicas y administrativas garantizando a permanente y efectiva prestación del servicio. el servicio constará de las siguientes actividades relacionadas con el aseo:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos sólidos generados en salones, oficinas áreas administrativas, pasillos, auditorios, gimnasios, laboratorios talleres, canchas, circulaciones interiores y Exteriores, Baños y andenes de cada sede y zonas adyacentes.</li> <li>2. Los residuos sólidos que se entreguen para la recolección de forma tal que se evite su contacto con el medio ambiente y con las personas encargadas de la actividad y deben colocarse en los sitios determinados por la Universidad para tal fin, con una anticipación no mayor a 3 horas a la hora inicial de recolección establecida por la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos para la sede específica.</li> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

3. Lavado, trapeado, encerado de todos los pisos que lo requieran, limpieza, desinfección y mantenimiento primario diario de baterías de baños que constan de: sanitarios, orinales, lavamanos, paredes, Hacia divisiones, accesorios Hacia y espejos con la aplicación de productos efectivos para la limpieza y desinfección.
4. desocupar y limpiar las papeleras de cada baño por lo menos 2 veces al día.
5. Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de espacios externos D cafeterías y plazoletas incluyendo cuartos de aseo y cuartos técnicos.
6. limpieza de ventanas como mínimo una vez por semana, riego de plantas interiores cuando se requiera con el fin de garantizar el uso racional y adecuado del agua.
7. los escritorios, mesas, sillas, divisiones modulares, bibliotecas archivadores estantes muebles de oficina y demás mobiliario, así como los equipos electrónicos deberán ser limpiados diariamente para eliminar polvo y desperdicios acumulados.
8. utilizar una bitácora de registro por cada una de las sedes, en donde se reporten las actividades realizadas y posibles anomalías durante la prestación del servicio. esta bitácora debe ser monitoreada y controlada diariamente por el supervisor de operación y notificar al supervisor del contrato
9. recoger los sedimentos de arena acumulados en los bordes de las circulaciones vehiculares internas de cada una de las sedes de la Universidad.
10. Los vidrios de ventanas interiores y Exteriores de las diferentes áreas se limpiarán y lavarán en ambas caras, como mínimo 2 veces cada mes. para lo cual se deberán desarrollar los trabajos en alturas superiores a 1,5 metros, incluyendo los desplazamientos horizontales y verticales utilizando diferentes sistemas de protección contra caídas.
11. realizar la limpieza de espacios destinados al suministro y almacenamiento de agua así como de los espacios destinados a los servicios eléctricos y/o electrónicos.
12. limpieza de puertas, esteras, torniquetes, talanqueras de cada uno de los accesos de la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas. limpieza y mantenimiento de todos los otros elementos que así lo requieran y estén dentro de las áreas descritas por la Universidad. las demás que se deriven para garantizar la calidad del servicio.
13. Hacia bu tú se deberá garantizar a la Universidad del Atlántico y sus sedes alternas por lo menos 1 Brigada de aseo, entendiéndose como “Brigada” La ejecución de actividades de aseo que involucre lo siguiente: (limpieza de ventanas en alturas superiores a 1.5 m, retirar material adherido a pisos, limpieza De canaletas y griferías, Lavado de paredes del exterior de la institución, Y demás actividades que con ocasión de la jornada de limpieza sean indispensables).
14. el equipo supervisor realizará una ronda diaria de control al equipo de trabajo asignado y entregará el reporte respectivo al contratista. esta ronda puede ser aleatoria y dedicar periodos de visita de inspección más largos en cada una de las sedes que por su tamaño y complejidad lo requieran.
15. El contratista entregará a reportes mensuales del servicio al supervisor designado, en la primera semana de cada mes, y deberá socializarlo si se requiere ante otra instancia al interior de la Universidad.
16. cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos, electrónicos de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas y sillas para evitar daños
17. en caso de ocurrir daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

a que haya lugar

18. el contratista, sin ningún costo adicional, suministrará e instalarán señales preventivas, e indicadores del servicio que se está desarrollando y además señales necesarias para la correcta prestación de servicio y evitar accidentes.
19. los operarios deben estar debidamente identificados, uniformados con el vestido apropiado y carnet izados por parte del proveedor, contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista de los elementos de protección que requiera: tapa bocas de tela no tejida de polipropileno y poliéster, mínimo de 20 cm por 15 cm, Guantes para proteger frente a riesgo biológico tipo B según la EN374-1 Y protección frente al virus EN374-5, mono gafas resistentes al impacto y salpicadero de químicos, lente torico de óptica superior y periférica, zapatos plásticos aislantes cerrados, bata de tela anti fluído de uso único resistente a fluidos, desechable, longitud hasta la mitad de la pantorrilla, preferiblemente colores claros, dedo o puño elástico para anclar las mangas en su lugar de acuerdo a la actividad que realice.
20. mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.
21. atender en forma inmediata los reclamos y sugerencias que sean formulados por la Universidad, siempre y cuando no acarreen incrementos en el valor del contrato.
22. el recurso humano que se asigne será para el desarrollo de los servicios de aseo limpieza y mantenimiento y se realizará actividades de acuerdo a los turnos establecidos por la Universidad tal como se expresa en la tabla anexa. además se ha de laborar todos los días de la semana, ay ay ay no te me vas a poner el pecho cumpliendo con el total de horas laboradas contempladas legalmente.
23. el contratista suministrará los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo de conformidad con lo solicitado por el supervisor.
24. para efectos de realizar el análisis de precios dentro del análisis del sector, se señalaron determinados insumos, No obstante durante la ejecución, el supervisor determinará los insumos que se solicitarán mensualmente.
25. Hola en caso de requerirse un insumo que no se encuentra señalado en la lista anexa, el precio será acordado, previamente al pedido, entre el contratista y el supervisor del contrato de acuerdo a los precios cotizados en el mercado.
- 26.

La Universidad del Atlántico se reserva el derecho a modificar el número de puestos y su ubicación de conformidad con las necesidades del servicio y podrán ser destinados a donde la Universidad los requiera, o en sedes o dependencias no contempladas, y sistemas de control de asistencia y horario.

Igualmente se reserva el derecho de evaluar y aceptar o no el personal suministrado por el contratista para la ejecución del contrato. Ningún cambio dentro de la planta de personal al interior de la Universidad podrá darse sin previa aprobación de la supervisión del contrato.

La supervisión del contrato se reservará el derecho de determinar los sistemas de control de entrada y salida del personal, así mismo el control de los insumos que se deben mantener en existencia de manera permanente.

Los equipos y elementos requeridos serán ubicados en los sitios señalados por la Universidad, el traslado entre sedes y la custodia de estos es responsabilidad exclusiva del contratista quien deberá garantizar durante el desarrollo del contrato la permanencia de estos en buenas condiciones y en el sitio acordado por las partes, situación que será verificada por el

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

supervisor.

En el evento de daño, estos deberán ser reparados en un plazo no mayor a 24 horas o en su defecto remplazarlos por uno de igual o mejores características. (ver Anexo 1)

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**1. RELACIÓN DE OPERARIOS.**

DETALLE	CANTIDAD
Operarios aseo	66
Operarios con conocimiento y experiencia en refrigeración.	6
Operarios con conocimiento y experiencia en servicio eléctrico.	4
Operarios con conocimiento y experiencia en soldador	2
Operarios con conocimiento y experiencia en obras civiles –obrero-	6
Operarios con conocimiento y experiencia en fontanería	2
Operarios con conocimiento y experiencia en carpintería	2
Operarios con conocimiento y experiencia en oficios varios -todero-	10
Operario Técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia	1
Supervisor	1
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>

No.	PUESTO DEL SERVICIO	HORARIO SERVICIO		Total
		Diurno	Nocturno	
1	Bloque ABC	4	2	6
2	Bloque D	4	2	6
3	Bloque E	1	1	2
4	Bloque F	2		2
5	Bloque G	3		3
6	Bloque H	2	3	5
7	Bloque I	3		3
8	Coliseo	1		1
9	Complejo deportivo	1		1
10	Rectoría y vicerrectoría	4		4
11	Oficinas externas varias	3		3
12	Centro de convenciones	2		2
13	Recolección de basuras y movimientos	5		5
14	<b>Sede bellas artes</b>	4		4
15	<b>Sede centro</b>	7		7
16	Unidad de salud	2		2
17	<b>Sede suan</b>	4		2
18	<b>Sede Sabanalarga</b>	6		
19	Carpinteros	2		2
19	Electricistas	4		4

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	20	Obreros	6		4
	21	Plomeros	2		2
	22	Toderos	10		7
	23	Soldador	2		2
	24	Técnico en refrigeración	6		6
	25	Supervisor SST	1		1
	2	Supervisor	1		1
	6				
		Total	9 2	8	100

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**2 ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:**

DESCRIPCION DEL ELEMENTO O INSUMO MENSUAL	MEDIDA	CANT
Alcohol Antiséptico al 70 %	Galones	50
Ambientador Líquido	Cuñete	50
Atomizador Vacío Plástico	Unidades	100
Balde Plástico	Unidades	60
Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	Unidades	2500
Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	2900
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	Unidades	2900
Bolsa Basura Azul 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	1500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	Unidades	2500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Bolsas Blanca para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Cepillo de Mano	Unidades	40
Cera Emulsionada Blanca	Cuñete	15
Cera Roja Autobrillante	Cuñete	8
Chupa para sanitario	Unidades	30
Creolina	Cuñete	20
Desengrasante industrial galón	Galones	40
Deshollinadores	Unidades	20
Desinfectante	Cuñetes	25
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	Unidades	250
Escoba corriente con palo	Unidades	100
Escoba de palito	Unidades	30
Espátula Industrial	Unidades	10
Esponja doble uso	Unidades	60
Guantes de Ingeniero	Unidades	40
Guantes de nitrilo (pares)	Unidades	60
Guantes plásticos domésticos (pares)	Unidades	100
Hipoclorito PQP	Cuñete	40
Hisopos sanitarios sin base	Unidades	20

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Insecticida	Cuñete	3
Jabón Líquido de Manos	Cuñete	50
Limpiavidrios Liquido	Cuñetes	12
Limpiavidrios Extensible y magnético	Unidades	25
Limpiones blancos	Unidades	200
Lustra muebles	Litros	12
Mecha x 800 Grs Industrial	Unidades	90
Mopa brilladora Pad Blanco	Unidades	30
Motosos Completos	Unidades	40
Paño Absorbente	Unidades	50
Porta mechas	Unidades	30
Rastrillo Metálico con mango	Unidades	12
Recogedores Plásticos	Unidades	60
Sellador	Galones	20
Tapabocas	Unidades	1200
Chupa para sanitario	Unidades	30
Creolina	Cuñete	12
Desengrasante industrial galón	Galones	40
Deshollinadores	Unidades	20
Desinfectante	Cuñetes	25
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	Unidades	250
Escoba corriente con palo	Unidades	100
Escoba de palito	Unidades	30
Espátula Industrial	Unidades	10
Esponja doble uso	Unidades	60
Guantes de Ingeniero	Unidades	40
Guantes de nitrilo (pares)	Unidades	60
Guantes plásticos domésticos (pares)	Unidades	100
Hipoclorito PQP	Cuñete	40
Hisopos sanitarios sin base	Unidades	20
Insecticida	Cuñete	3
Jabón Líquido de Manos	Cuñete	40
Limpiavidrios Liquido	Cuñetes	3
Limpiavidrios Extensible y magnético	Unidades	25
Limpiones blancos	Unidades	200
Lustramuebles	Litros	8

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Mecha x 800 Grs Industrial	Unidades	90
Mopa brilladora Pad Blanco	Unidades	30
Motosos Completos	Unidades	20
Paño Absorbente	Unidades	50
Portamechas	Unidades	30
Rastrillo Metálico con mango	Unidades	12
Recogedores Plásticos	Unidades	25
Sellador	Galones	20
Tapabocas	Unidades	500

EQUIPO	CANT
Avisos de prevención	50
Brilladora	4
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m3	8
Carro de Basuras Roja residuo peligroso capacidad mínima 3 m3	6
Aspiradoras para alfombra o tela	1
Aspiradoras Industriales	2
Aspiradoras industriales portátil	2
Aspiradora-Lavadora industrial portátil a vapor mínimo 6 litros	2
Carro Exprimidor	40
Equipo de trabajo en Altura ( todo el equipo)	8
Escalera de Extensión Dieléctrica	2
Escaleras de tijera dieléctrica (10 peldaños)	2
Hidro lavadora industriales	4
Carretillas de 2 ruedas	6
Bara extensible 6 m	8
Mangueras bicolor 200 m para hidrolavadora	5
Ventilador tipo industrial para secado de alfombras, telas cortinas, tapizados de muebles.	2

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p>Nota: La maquinaria solicitada dentro del cuadro anterior, deberá permanecer de tiempo completo en la sede Ciudadela Universitaria, y la salida de cualquiera de estos equipos para mantenimiento o reparación deberá contar con el visto bueno del Supervisor del contrato y el jefe del Departamento de Servicios Generales, al finalizar el contrato los equipos en referencia pasaran a ser de posesión del contratante.</p>
<p><b>3.3 Plazo de Ejecución:</b></p>	<p>Hasta el 31 de diciembre de 2022, a partir de la fecha de suscripción del Acta de Inicio o hasta el agotamiento de los recursos destinados para su ejecución.</p>
<p><b>3.4 Lugar de Ejecución:</b></p>	<p>La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico, a saber:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sede Ciudadela Universitaria Universidad del Atlántico (Carrera 30 N° 8-49 Puerto Colombia)</li> <li>• Lote Contiguo a la Sede Norte Ciudadela Universitaria</li> <li>• Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45)</li> <li>• Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53)</li> <li>• Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52)</li> <li>• Sede regional sur (calle 7 No. 23-5 Barrio abajo Municipio de Suan)</li> <li>• Sede regional Centro Sabanalarga (Cra 18 calle 4 – 80 Local Uniatlántico)</li> <li>• Cualquier otra que la universidad disponga</li> </ul>
<p><b>3.5 Presupuesto Oficial Estimado:</b></p>	<p>Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima de, <b>DOS MIL SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L. (\$2.062.000.000.00) M/L, INCLUIDO IVA.</b></p> <p><b>Avalado por el CDP No. 691 del 02/02/2022</b></p>
<p><b>3.6 Forma de Pago:</b></p>	<p>LA UNIVERSIDAD cancelará al CONTRATISTA el valor del contrato en moneda legal colombiana una vez se encuentre aprobado EL P.A.C. (Programa anual mensualizado de Caja), en cuotas mensuales proporcionales al servicio prestado, dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera del Acta de recibo a satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la correspondiente factura, previa presentación la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista</p>
<p><b>3.7 Obligaciones a cargo del contratista:</b></p>	<p>Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000006 de octubre 6 de 2009 (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:</p> <p>Obligaciones Generales.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del Contratista con La Universidad.</li> <li>2. Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y para la ejecución del Contrato.</li> <li>3. Conforme con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 797 de 2003 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de seguridad social y parafiscales mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal. Dicha certificación será aportada con la factura.</li> </ol>

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

4. Mantener actualizado su lugar de residencia durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse a la Universidad en el momento en que sea requerido por la misma para la suscripción de la correspondiente acta de liquidación.
5. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre las comunicaciones y la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
6. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
7. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar.
8. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
9. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

## Obligaciones Específicas.

1. Cancelar al personal en misión el salario.
2. Anexar a la factura mensual que presente a la UNIVERSIDAD, un listado del personal en misión, indicando el nombre, identificación, tiempo y valor del servicio.
3. Presentar a la finalización de cada contrato de trabajo una certificación sobre pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados por cada trabajador.
4. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, sus decretos reglamentarios y demás normas aplicables de carácter laboral, incluidas las que regulan lo correspondiente al personal vinculado a través de empresas de servicios temporales.
5. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones vigentes en el País.
6. Teniendo en cuenta que la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO cuenta con la necesidad de garantizar de manera inmediata la prestación del servicio de Aseo y Limpieza integral a sus instalaciones y cada una de sus sedes, el proponente tendrá que presentar como requisito habilitante en el certificado de existencia y representación legal, que cuenta con una sede operativa en la ciudad de Barranquilla.
7. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Universidad.
8. Observar con estricto cumplimiento de la normatividad vigente la vinculación y relación laboral con el personal en misión para efectos de la prestación del servicio, pago de salarios, prestaciones sociales, horas extras, recargos diurnos y nocturnos, dominicales y festivos, seguridad social, parafiscales, y demás aspectos aplicables.
9. Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a la cual prestará sus servicios, el salario básico, fecha de inicio, horario, lugar de trabajo, obligaciones y demás aspectos relevantes.
10. Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal en misión. En dichos informes deberán constar las incapacidades y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.
11. Presentar cada mes copia de la planilla unificada del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.
12. Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

información que en virtud del desarrollo del Contrato como trabajador en misión llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.

13. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
14. Abstenerse de vincular personal menor de edad.
15. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.
16. En caso de que se presenten daños en la Universidad o cualquiera de sus sedes con ocasión al servicio prestado, el contratista deberá responder por los daños causados.
17. Los operarios deben estar debidamente uniformados y recibir su dotación respectiva, contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista con los elementos de protección que requiera para la prestación del servicio: tapabocas, guantes y/o gafas de acuerdo con la actividad que realice. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.
18. Para el caso de no contar con un vigía de salud ocupacional en las instalaciones de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, el contratista deberá enviar cada que sea requerido, a la persona designada por el mismo a vigilar las labores en las que se requiera de este operario.
19. Aportar certificaciones de capacitaciones de trabajo en alturas y manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos, dadas al personal de la empresa en los últimos (03) tres años.

20. Incluir en el contrato a suscribir con el personal en misión el evento que dio origen a la vinculación, nombre del trabajador, entidad a la cual prestará sus servicios, el salario básico, fecha de inicio, horario, lugar de trabajo, obligaciones y demás aspectos relevantes.
21. Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual informe las actividades desarrolladas a su cargo, con el personal en misión. En dichos informes deberán constar las incapacidades y permisos, las novedades de ingreso y retiro del personal, acreditando su afiliación al sistema de seguridad social y anexando copias de las respectivas actas de liquidación y constancias de paz y salvo por todo concepto, según el caso.
22. Presentar cada mes copia de la planilla unificada del pago de seguridad social, con la discriminación de aportes por persona. Dicha relación debe presentarse suscrita por el Representante Legal del contratista, para la aprobación del supervisor del contrato, como requisito previo para cada pago.
23. Garantizar que el personal en misión guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del Contrato como trabajador en misión llegare a conocer; se debe comprometer así mismo, a no hacer uso directo, próximo ni remoto, de ningún dato concreto o información que pudiere conocer con ocasión del desarrollo del contrato.
24. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
25. Abstenerse de vincular personal menor de edad.
26. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.
27. En caso de que se presenten daños en la Universidad o cualquiera de sus sedes con ocasión al servicio prestado, el contratista deberá responder por los daños causados.
28. Los operarios deben estar debidamente uniformados y recibir su dotación respectiva,

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

29. contar con el equipo de seguridad industrial respectivo y dotado por parte del contratista con los elementos de protección que requiera para la prestación del servicio: tapabocas, guantes y/o gafas de acuerdo con la actividad que realice. El contratista durante toda la ejecución del contrato debe garantizar que cuenta con los equipos que se requieran para desarrollar las distintas actividades que se realicen con ocasión de la prestación del servicio.
30. Para el caso de no contar con un vigía de salud ocupacional en las instalaciones de la UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, el contratista deberá enviar cada que sea requerido, a la persona designada por el mismo a vigilar las labores en las que se requiera de este operario.
31. Aportar certificaciones de capacitaciones de trabajo en alturas y manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos, dadas al personal de la empresa en los últimos (03) tres años.

Clasificación UNSPSC

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según lo dispuesto en el artículo 17 del Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, que autoriza a que la

... Universidad podrá exigir de acuerdo a las normas vigentes para las entidades públicas, que las personas naturales o jurídicas, que aspiren a celebrar contratos con ella, se encuentren inscritas en la respectiva Cámara de Comercio de su jurisdicción, u estar clasificadas y calificadas de conformidad con lo previsto en las normas de contratación estatal y demás que la reglamenten, modifiquen o adicionen... ; por lo tanto en el presente proceso se requerirá que el proponente se encuentre clasificada y calificada, según su clasificación UNSPSC en el registro Único de Proponentes – RUP:

Para efectos del artículo 6 de La Ley 1150 de 2007 y demás normas reglamentarias en materia de contratación estatal, el servicio que se pretende contratar corresponde a los siguientes códigos de UNSPSC:

<b>Grupo</b>	[F] Servicios
<b>Segmento</b>	[76] Servicios de Limpieza, Descontaminación y Tratamiento de Residuos
<b>Familia</b>	[7611] Servicios de aseo y limpieza
<b>Clase</b>	[761115] Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<b>761115</b>	Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas
<b>721029</b>	Servicios de Mantenimiento y reparación de Instalaciones
<b>471317</b>	Suministro para aseo
<b>471216</b>	Maquinarias y accesorios para pisos
<b>801117</b>	Reclutamiento de personal.

El proponente deberá tener registrado como mínimo 5 de los códigos enunciados anteriormente, y acreditar experiencia en la ejecución de contratos con todos los códigos enunciados.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberán estar inscritos y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en todas las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente.

El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.

**1. CALIDADES DEL PERSONAL ASIGNADO**

El Contratista debe asignar un grupo de trabajo que cumpla con las calidades mínimas a continuación exigidas:

- Operarias(os): Disponer tantas personas como se requieran para desempeñar los cargos en los diferentes turnos, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:
  - Libreta militar, si son de género masculino.
  - Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
  - El personal técnico debe estar en su totalidad capacitado en trabajo en altura.
  - El personal de oficios varios (Toderó), como mínimo deben estar capacitados tres (3) en trabajos en altura.
  - El cincuenta por ciento (50%) del personal de aseo, deberá estar capacitado en manejo de residuos sólidos especiales: patógenos, químicos y biológicos.
  
- Supervisor: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de coordinador contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:
  - Título de Bachiller
  - Experiencia mínima de tres (3) años en cargos de manejo y coordinación de personal en empresas de aseo.
  - Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente.
  - Libreta Militar si es de género masculino.
  - Certificado judicial vigente en el que no se registren antecedentes penales.
  
- Técnico en Seguridad y salud en el trabajo: El proponente deberá ofrecer una (1) persona para desempeñar el cargo de técnico en seguridad y salud en el trabajo, contrato de tiempo completo y con dedicación exclusiva, que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

- Titulo Técnico en seguridad y salud en el trabajo
- Experiencia mínima de tres (3) años en el cargo.
- Licencia en seguridad y salud en el trabajo.
- Curso de 50 horas en seguridad y salud en el trabajo vigente.
- Libreta militar si es de género masculino.
- Certificado judicial vigente en el que no registren antecedentes penales.
- Durante el desarrollo del contrato, el reemplazo o cambio de un operario, deberá consultarse previamente con el supervisor del contrato

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**2. SERVICIOS TÉCNICOS.**

El Contratista deberá prestar los servicios que a continuación se relacionan los cuales no pueden generar costo adicional para la Universidad:

SERVICIOS TÉCNICOS	PERIODICIDAD	FECHAS DE EJECUCIÓN
Servicio de aseo y limpieza en los salones de clases y las áreas administrativas (Barrido, trapeado, lavado, encerado, brillado, aspirado, limpieza de vidrios y levantamiento de cera de todos los pisos que se requieran). Cumpliendo con protocolos de bioseguridad establecidos por el Gobierno Nacional.	Diariamente	Cuando lo solicite el supervisor del contrato, Servicios Generales, o la necesidad del servicio así lo requiera
Limpieza, desinfección y mantenimiento de baterías de baño.		
Limpieza del polvo de sillas y divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadores y mesas.		
Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos.		
Recolección de basuras de acuerdo con disposiciones del PGIRS.	Bimestralmente	
Lavado de fachadas y aplicación de hidrorrepelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas.	Diariamente	
Suministrar las bolsas para la recolección de residuos sólidos (basura), de acuerdo con la directriz dada por la Universidad en relación con colores, tamaños y usos durante la ejecución del contrato.	Cada ocho días	
Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas)	Cada quince días	
Limpieza general de paredes (con paño húmedo), puertas y cielos rasos.	Mensualmente	
Limpieza de lámparas.	Mensualmente	
Lavado, aspirado y limpieza de persianas.	Mensualmente	
Lavado, aspirado limpieza de cortinas y velos.	Mensualmente	
Desinfección ambiental en las áreas sanitarias contra hongos, virus y bacterias (Los materiales y elementos utilizados en esta actividad deben ser de excelente calidad y de marca reconocida).	Mensualmente	
Preparación y distribución de café a personal administrativo.	Diariamente	

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Es necesario que las aulas de clase, así como los espacios académicos requeridos para el desarrollo de las actividades programadas, estén en perfecto estado de orden y aseo, para lo cual los diferentes operarios deberán iniciar su turno de trabajo 15 minutos antes de cada hora señalada a continuación:

- Inicio de la jornada matutina de lunes a viernes desde las 6:00 a.m. - 4:00 pm. (Descanso de 12:00 pm. – 2:00 pm.)
- Inicio de la jornada vespertina de lunes a viernes desde la 10:00 am. – 7:00 pm. (Descanso 02:00 pm. – 3:00 pm.)
- Inicio de las actividades en auditorios y salas especiales requeridas (Actividad diaria dentro del horario establecido).
- Inicio de jornada nocturna de lunes a viernes desde las 10:00 p.m. – 6:00 am
- Inicio de la jornada matutina los sábados de 6:00 am. - 2:00 pm. Sin descanso.
- Inicio de la jornada vespertina los sábados vespertina de 10:00 a.m.- 6:00 p.m. sin descanso.

Los operarios deben estar uniformados con el vestuario apropiado para el desempeño de sus funciones, con excelente presentación y debidamente identificados. El grupo debe estar conformado por personal idóneo para atender las tareas, de acuerdo con la propuesta, con sujeción a la legislación laboral vigente.

No obstante, los turnos previstos y el número de operarios requeridos, la UNIVERSIDAD podrá, en cualquier momento, requerir del servicio extra para situaciones imprevistas o para eventos especiales que lo ameriten, según las necesidades. Para el pago de tales eventos se tendrán en cuenta los valores ofrecidos, de acuerdo con la prestación del servicio efectivo.

En el mismo sentido la Universidad del Atlántico, se reserva el derecho de reubicar, incrementar o disminuir el número de operarios requeridos, de conformidad con las necesidades que se presenten.

Presentar un plan de trabajo que contemple la forma como el contratista garantizará sus servicios en todas las Instalaciones, trabajo individual, jornadas de limpiezas colectivas, distribución del personal etc.

### **3. OTRAS OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos sólidos comunes y especiales, y a su vez apoyar operativamente en la implementación del Plan Institucional de Gestión Ambiental. (cumplimiento de los requisitos legales ambientales aplicables por la institución).

La dotación del personal que prestará el servicio en la Universidad deberá cumplir con los requerimientos mínimos del Ministerio de la Protección Social.

Por ningún motivo se debe descontar el valor de los uniformes o parte de él a los operarios o supervisores. En un anexo dentro de la cotización, debe incluirse en forma detallada la descripción del uniforme y elementos de protección personal que se va a emplear, el cual debe usarse a diario para que el personal contratado permanezca debidamente uniformado.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

A su vez las personas que manejen los residuos sólidos especiales (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y medicina) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

El Contratista deberá presentar los protocolos de los servicios de: Aseo; lavado y mantenimientos, control de plagas y roedores, indicando:

- Los procedimientos y la frecuencia con la que se realizará cada una de las labores.
- Un cronograma de trabajo, donde se indique los turnos y horarios asignados a cada uno de los operarios.
- Un esquema detallado de la planta de personal que va a participar en la ejecución del servicio, incluyendo las líneas de mando y responsabilidad.
- Personal que ejecutará la labor: nombre, cédula y ARL.
- Indumentaria que debe usar el personal que realizara la labor.
- Precauciones que se deben tener en cuenta durante la ejecución.
- Presentar las fichas técnicas de los insumos que se van a utilizar en cada una de las actividades.

**4. GESTIÓN AMBIENTAL**

El recurso humano que prestará los servicios en la Universidad del Atlántico deberá estar capacitado en el manejo integral de los residuos peligrosos y no peligrosos, uso eficiente de los recursos agua y energía. Así mismo deberá cumplir con Los lineamientos establecidos por la Universidad en el Sistema de Gestión Ambiental.

Las personas que Apoyen en la recolección traslado al punto de acopio los residuos de riesgo biológico (laboratorios de biología, química, consultorios odontológicos y médicos) en la Universidad deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.

En el momento que se requiera, se debe disponer de un personal para el apoyo en la ejecución de algunas de las actividades de los programas de gestión integral de residuos, de gestión eficiente de energía y de agua del sistema de gestión ambiental, la persona designada debe estar a cargo del personal de Sistema de gestión Ambiental, esta persona debe supervisar las actividades con la finalidad que se ejecute el cumplimiento de la actividad programada, previa solicitud y aprobación del supervisor del contrato. Esta aprobación estará sujeta a la disponibilidad del personal.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

A continuación, se relacionan las actividades que deberán realizar los operarios designados para apoyar las actividades en el manejo integral de residuos, gestión eficiente del agua y energía, con la finalidad de afirmar el cumplimiento operativo del solicitante.

- Embalaje y transporte de lámparas. (Embalaje y transporte de lámparas al lugar designado para su almacenamiento temporal)
- Definir su alcance y competencia. Desinfección y limpieza de nevera y cuarto de almacenamiento de residuos de riesgo biológico.
- Reparación de Fugas.
- Limpieza de canaletas de recolección y transporte de agua
- Mantenimiento de aires acondicionados, sistemas de ventilación e iluminación.
- Desconexión de lámparas.

Cualquier otra actividad que surja de los procesos debe ser socializada con el supervisor del contrato y la empresa prestadora de los servicios para Definir su alcance y competencia.

El personal de operarios con formación y experiencia en el manejo de residuos sólidos peligrosos y/o biológicos, apoyarán logísticamente al Sistema de Gestión Ambiental con el acompañamiento del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, con la logística propia para el traslado al espacio de almacenamiento temporal. Teniendo en cuenta que, estos deben ser entregados a los operarios debidamente registrados, identificados, clasificados y sellados para su traslado.

#### 5. **SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Adoptar todas las medidas de higiene, protección y seguridad industrial necesarias para proteger y evitar riesgos o accidentes a cualquiera de sus trabajadores, a los funcionarios de la Universidad y al personal a su cargo. Para esto deben dar estricto cumplimiento al manual de SISO específicamente lo referido a personal de aseo, mantenimiento de aires acondicionados, electricidad.

Adicionalmente debe presentar La matriz de riesgos y las acciones de mitigación de estos, el programa de capacitación del personal y su respectivo cronograma tal como lo exige la implementación de su Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo, antes de dar inicio a la ejecución del contrato.

En el evento que ocurra alguna deficiencia, daño o accidente por la falta de adopción de medidas de seguridad Y salud en el trabajo, el contratista deberá asumir por su cuenta y riesgo las consecuencias que se deriven de ello.

La empresa contratista deberá tener un supervisor en seguridad y salud en el trabajo. Es la persona designada por el contratista quien debe:

- Garantizar que se cumplan las normas de seguridad y salud en el trabajo establecida en este manual durante la ejecución de sus trabajos.
- Informar a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de SGSST – Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo
- de la Universidad del Atlántico la existencia de condiciones inseguras o sub

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

estándares que puedan afectar negativamente la salud de los trabajadores contratistas.

- Colaborar con la identificación, análisis y control de los peligros y riesgos a los que se encuentran expuesto el personal contratista dentro de las instalaciones de la universidad.
- Estar plenamente capacitado como emisor de permisos de trabajo de alto riesgo.
- Elaborar y autorizar permisos de trabajo de alto riesgo y los exigidos por la Entidad.
- Coordinación de SGSST de la Universidad del Atlántico.
- Entregar copia de los formatos de permisos de trabajo diligenciados y autorizados a la Coordinación de salud y seguridad en el trabajo antes de ejecutar los trabajos de alto riesgo.
- Elaborar y ejecutar un cronograma de inspecciones de equipos y herramientas, este debe ser presentado a la Jefatura de Servicios Generales y a la Coordinación de SGSST de la Universidad del Atlántico.
- Asistir a las reuniones programadas por la Universidad del Atlántico.
- Liderar el sistema de reporte de incidentes y accidentes de trabajo.
- En caso de accidente entregar a la Coordinación de Salud y Seguridad en el Trabajo de la Universidad del Atlántico copia del FURAT, la investigación y las acciones preventivas y correctivas resultantes de la misma.
- Establecer e implementar una metodología para el control y manejo del personal contratista dentro de las instalaciones de la Universidad del Atlántico, para que en caso de emergencia se pueda realizar el proceso de conteo de dicho personal.
- Verificar e informar al Coordinador de SGSST de la Universidad del Atlántico el cumplimiento de procedimientos para trabajos de alto riesgo.
- Observar e informar comportamientos inseguros de los trabajadores y tomar las medidas correctivas correspondientes.
- Asegurar e informar al Coordinador de SGSST de la Universidad del Atlántico la vigencia de los permisos otorgados para la ejecución de trabajos de alto riesgo.
- Realizar y ejecutar cronograma de capacitaciones sobre seguridad y salud en el trabajo, para las labores requeridas por la universidad.
- Participar activamente en las actividades programadas por SGSST de la Universidad del Atlántico, con el fin de vincular a todo el personal operario en las acciones de preparación y realización del Simulacro de Emergencias.

El contratista será responsable de la capacitación, seguridad industrial e integridad física de las personas vinculadas para la prestación del servicio contratado en lo referido a las condiciones y circunstancias dentro de las cuales se presta el servicio.

Algunos de los principales Elementos de Protección Personal (EPP) que se presentan a continuación deberá ser suministrado por el contratista al personal capacitado para la labor que se le asigne:

**PARA LA CABEZA**

- Casco de seguridad: Cuando se exponga a riesgos eléctricos y golpes
- Gorro o cofia: Cuando se exponga a humedad o a bacterias

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS****PARA LOS OJOS Y LA CARA**

- Gafas de seguridad: Cuando se exponga a proyección de partículas en oficios como carpintería o talla de madera.
- Monogafas de seguridad: Cuando tenga exposición a salpicaduras de productos químicos o ante la presencia de gases, vapores y humos.
- Careta de seguridad: Utilícela en trabajos que requieran la protección de la cara completa como el uso de pulidora, sierra circular o cuando se manejen químicos en grandes cantidades.
- Careta o gafas para soldadura con filtro ocular. Para protección contra chispas, partículas en proyección o radiaciones del proceso de soldadura.

**PARA EL APARATO RESPIRATORIO**

- Mascarilla desechable: Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el aire tales como el polvo de algodón o cemento y otras partículas derivadas del pulido de piezas.
- Respirador purificante (con material filtrante o cartuchos): Cuando en su ambiente tenga gases, vapores, humos y neblinas. Solicite cambio de filtro cuando sienta olores penetrantes de gases y vapores.
- Respiradores auto contenidos: Cuando exista peligro inminente para la vida por falta de oxígeno, como en la limpieza de tanques de o el manejo de emergencias por derrames químicos.

**PARA LOS OÍDOS**

- Protectores Tipo Copa u Orejeras: Atenúan el ruido 33 dB aproximadamente. Cubren la totalidad de la oreja. Premoldeados: Disminuyen 27 dB aproximadamente, permiten ajuste de seguro al canal auditivo.

**PARA LA MANOS**

- Guantes de plástico desechables: Protegen contra irritantes suaves.
- Guantes dieléctricos: Aíslan al trabajador de contactos con energías peligrosas
- Guantes resistentes a productos químicos: Protegen las manos contra corrosivos, ácidos, aceites y solventes. Existen de diferentes materiales que pueden suministrar: PVC, Neopreno, Nitrilo, Butyl, Polivinil.

**PARA LOS PIES**

- Botas plásticas: Cuando trabaja con químicos
- Botas de seguridad con puntera de acero: Cuando manipule cargas y cuando esté en contacto con objetos corto punzantes
- Zapatos con suela antideslizante: Cuando este expuesto a humedad en actividades de aseo
- Botas de seguridad dieléctricas: Cuando esté cerca de cables o conexiones eléctricas

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS****PARA TRABAJO EN ALTURAS**

Para realizar trabajos a una altura mayor de 1.6 metros sobre el nivel del piso use arnés de seguridad completo:

- Casco con barbuquejo con mínimo 4 puntos de anclaje al casco
- Mosquetones y eslingas
- Línea de vida
- Arnés
- Línea de posicionamiento
- Salva caídas o arrestador
- Conector doble con absorbedor de choque
- 

**6. AFILIACIONES DEL PERSONAL**

El contratista debe tener afiliado el personal que destinará para la prestación del servicio en la Universidad del Atlántico a las siguientes entidades de conformidad con la Ley 789 de 2002 y demás normas concordantes.

- Entidad Promotora de Salud – EPS
- Fondo de Pensiones
- Fondo de Cesantías
- Administradora de Riesgos Laborales – ARL
- Caja de Compensación Familiar
- Servicio Nacional de Aprendizaje – SENA
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF

La Universidad verificará la acreditación del respectivo pago a la fecha de presentación de la oferta, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

En cuanto a la ARL, además se debe presentar una certificación en la cual se constate la implementación de programas de Salud Ocupacional, Riesgos Profesionales, reglamento de higiene y seguridad industrial, oportuna protección y capacitación de los trabajadores en prevención de accidentes y control de riesgos profesionales.

El pago de los salarios para los trabajadores vinculados en la prestación de servicios, deberá realizarse dentro de los primeros tres (3) días hábiles de cada mes y se debe reconocer la escala salarial con todas las prestaciones sociales de acuerdo a las actividades de los trabajadores, oficios varios, personal técnico y/o tecnólogo.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<b>3.8 Supervisión.</b>	LA UNIVERSIDAD ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales o quien haga sus veces, a su vez se denominará el SUPERVISOR del mismo. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto por los artículos 38 y 39 del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 000006 del 6 de octubre de 2009), Ley 734 de 2001, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia			
<b>3.9. Listado de Estudios y diseños (Anexo No. )</b>	<b>Si aplica</b>		<b>No aplica</b>	<b>X</b>
<b>3.10. Fichas técnicas debienes o Servicios (Anexo No. )</b>	<b>Si aplica</b>	<b>X</b>	<b>No aplica</b>	

**4. IDENTIFICACION DEL CONTRATO A CELEBRAR (Marcar con una X)**

<b>ADQUISICION DE BIENES</b>		<b>SERVICIOS</b>	<b>X</b>	<b>OBRAS DE INFRAESTRUCTURA FISICA</b>	
<b>OTROS</b>		<b>CUAL?</b>			

**5. ANÁLISIS TÉCNICO ECONÓMICO**

**5.1. Estudio Técnico:** La persona natural o jurídica seleccionada a través de convocatoria o invitación debe tener dentro de su objeto, la venta y suministro de los bienes y/o servicios que se relacionan en el objeto. La propuesta que no cumpla con estos requisitos técnicos mínimos no será objeto de evaluación.

**5.2. Estudio Económico:**

<b>5.2.1. Análisis detallado de precios Cotizaciones (Anexo):</b>	Para determinar el valor de los bienes y/o servicios solicitados se realizó un análisis de los registros históricos de las contrataciones realizadas bajo el objeto a contratar y se llegó a la conclusión que el presupuesto destinado para la contratación del bien o servicio es un estimado de DOS MIL SESENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L. (\$2.062.000.000.00) M/L
<b>5.2.2. Gastos del contrato</b>	El futuro contrato que se genere comprenderá necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos (IVA 19%, Estampillas ITSA, y pago de pólizas), los cuales serán asumidos por el contratista.

**6. FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN (Formas de Contratación). Marcar con una X**

<b>Contratación Directa Contrato cuantía <math>\leq</math> 25 SMLMV</b>	<b>Contratación Directa Contrato cuantía <math>\geq</math> 25 SMLMV</b>	<b>Contratación Directa Invitación Pública Contrato <math>\geq</math> 500 SMLMV (Literal A, artículo 41,</b>	<b>Contratación Directa (Parágrafo 2, artículo 41, artículo 43)</b>	<b>Órdenes (artículo. 27)</b>
---	---	--	---	-------------------------------

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

(Literal B, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	(Literal A, artículo 41, numeral I, literal a artículo 42, artículo 43)	numeral II, literal a artículo 42, artículo 43)		<b>Contrato con Formalidades Plenas (artículo 29)</b>
	X			

**7. TIPIFICACION, ESTIMACION Y ASIGNACION DE LOS RIESGOS (Describe los riesgos que podrían tipificarse en el contrato)**

Tipo de Riesgo	Tipificación	Asignación	
		Contratista	Universidad del Atlántico
Financiero	Súbito incremento oficial en los precios o tarifas de cualquiera de los servicios prestados por el Contratista	50%	50%
Legal	Cambio en la legislación laboral y/o tributaria durante la vigencia del Contrato	100%	

**8. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS**

Nombre del amparo	Se requiere	Valor	Vigencia
<b>Seriedad de la oferta</b>	SI	10% del PRESUPUESTO OFICIAL	La Vigencia de la Garantía será de cuatro (4) meses contados a partir de la fecha de presentación de las ofertas, pero en todo caso deberá prorrogarse su vigencia cuando LA UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO (N.I.T. 890.102.257-3) resuelvan ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato
<b>Buen manejo y correcta inversión del anticipo</b>	NO	100 % del valor del anticipo	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Devolución del pago anticipado</b>	NO	100 % del valor del pago	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

		anticipado	más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado</b>	SI	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales</b>	SI	5 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<b>Estabilidad y calidad de la obra</b>	NO	20 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cinco (5) años más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.</b>	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Calidad del servicio.</b>	SI	10 % del valor del contrato	Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo.
<b>Responsabilidad Civil Extracontractual</b>	SI	400 SMMLV	Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo.

**9. INDICADORES FINANCIEROS**

**INDICADORES FINANCIEROS. CUMPLE – NO CUMPLE.** El proponente debe cumplir con cada uno de los indicadores financieros, de conformidad con los parámetros establecidos para proveedores, de acuerdo con la capacidad financiera certificada en el RUP, vigente y en firme con corte a 31 de diciembre de 2021.

En el caso de consorcios o uniones temporales, la capacidad financiera se obtendrá con la sumatoria de aplicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, al resultado de los indicadores aportados (Liquidez, Nivel de Endeudamiento, Capital de Trabajo, Patrimonio, Rentabilidad del Patrimonio y Rentabilidad del Activo). Si la sumatoria de cada indicador cumple con lo exigido en el pliego de condiciones el consorcio o unión temporal queda habilitada

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
<b>LIQUIDEZ</b>	Mayor o igual a 1,5
<b>ENDEUDAMIENTO</b>	Menor o igual a 0,5
<b>RAZÓN DE COBERTURA DE INTERÉS</b>	Mayor o igual 0,8
<b>CAPITAL DE TRABAJO</b>	Mayor o igual al presupuesto
<b>PATRIMONIO</b>	Mayor o igual al presupuesto

Quedará HABILITADO el proponente que cumpla con los indicadores financieros.

<b>RENTABILIDAD DE PATRIMONIO</b>	Mayor o igual a 0,15
<b>RENTABILIDAD DEL ACTIVO</b>	Mayor o igual a 0,08

**10. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

El proponente deberá acreditar hasta cuatro (04) contratos cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades, la prestación del servicio de aseo y limpieza en oficinas, establecimientos educativos, o instalaciones industriales o comerciales, y cuyo valor de cada contrato (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades de prestación del servicio de aseo y limpieza establecimientos educativos, o instalaciones industriales o comerciales, (cuando los contratos comprendan más actividades), sea igual o superior al presupuesto oficial. En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

proponente. Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, se le acreditará como experiencia el valor que corresponda a su porcentaje de participación.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante aportada deberá ser proporcional al porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes en el respectivo consorcio o unión temporal. Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporción a la participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

**El valor de los contratos presentados para acreditar la experiencia será verificado con el valor registrado en el RUP.**

**LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERAN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN LA CLASIFICACION SEÑALADA EN ESTE PLIEGO.**

**Dentro de los documentos presentados para acreditar la experiencia, se debe certificar por parte de la entidad contratante del contrato aportado, que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes han sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual relacionado con el contrato acreditado.**

**11. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las propuestas se realizará conforme a las condiciones señaladas en el pliego de condiciones y se adjudicará en forma motivada al oferente que haya presentado la oferta más favorable para la entidad, de acuerdo con lo establecido en la Ley 30 de 1992 y el estatuto de contratación de la universidad.

La suma de los puntajes obtenidos en cada criterio de calificación dará como resultado un valor máximo de mil (1000) puntos, calculados de acuerdo con la siguiente fórmula:

El proceso de selección se adjudicará al proponente que obtenga el mayor puntaje.

FACTOR	CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	TOTAL PUNTAJE
PRECIO	PRECIO	Puntaje por evaluación del precio de la oferta	550
CALIDAD	OPERARIOS ADICIONALES	Mayor número de operarios	150
	BRIGADAS DE LIMPIEZA	Mayor número de brigadas	100
	NO SANCIONES	No presentar sanciones	40
	PROMOCIÓN DE LA INDUSTRIA NACIONAL	Mayor apoyo a la industria nacional	100
	PERSONAL CON DISCAPACIDAD	Mayor número de personal vinculadas en condición de discapacidad	10
	CALIDAD	Mayor número de certificaciones de los operarios capacitados	50

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**11.1.  
Calificación  
Factor  
Precio:**

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

FACTOR			TOTAL PUNTAJE
PRECIO	MENOR VALOR	$G_1 = (N+1) \sqrt{P_1 * P_2 * P_3 * \dots * P_N * P_0}$  En donde: - G <sub>1</sub> = Media Geométrica - P <sub>1</sub> , P <sub>2</sub> , P <sub>3</sub> , P <sub>N</sub> . = Valor de las propuestas hábiles - P <sub>0</sub> = Presupuesto Oficial del proceso. - N= Número de propuestas hábiles presentadas.	550

La Universidad se reserva el derecho a realizar la corrección de la aritmética de las cifras contenidas en el Anexo No. 3, según corresponda, si a ello hubiera lugar.

En caso de presentarse una única Oferta Habilitada, a esta se le otorgará 550 puntos de la evaluación económica.

Se efectuará la evaluación económica a las propuestas hábiles, tomando el valor total corregido (es decir, el valor verificado aritméticamente por la Universidad) si a ello hubiere lugar, para la aplicación de la fórmula.

**11.2.  
Calificación  
Factor  
Calidad:**

Se han establecido los siguientes puntajes de asignación de calificación:

FACTOR	CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO		PUNTAJE TOTAL
<b>Operarios adicionales</b>	a. El proponente que ofrezca, sin costo adicional para la universidad y sus sedes el mayor número de operarios adicionales, se asignarán a las propuestas hábiles 150 puntos, a los demás proponentes se les asignará puntaje de manera proporcional según la siguiente fórmula:	$P = (PE/MOA) * 150.$ Dónde: PE: Propuesta en evaluación MOA: Propuesta de mayor número operarios adicionales.	150	150

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

		<b>Puntaje por brigadas de limpieza</b>	b. El proponente que ofrezca mayor número de Brigadas adicionales				
--	--	---	---	--	--	--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

		sin costo para la Universidad y sus sedes, los cuales deberán cumplir los mismos horarios requeridos, con personal distinto al asignado al contrato. deberán aportar los elementos de aseo y maquinaria para su normal desempeño, las demás propuestas obtendrán un puntaje de acuerdo a la fórmula	$P = (PE/MBEA) * 100$ Donde: PE= Propuesta en evaluación MBEA= Propuesta de mayor número de brigadas especiales adicionales.	10 0	10 0
	<b>Puntaje por no sanciones</b>	c. Se asignarán 40 puntos en los casos en que se acredite que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección. - En los demás casos, esto es, en los que el Proponente o cualquiera de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas	Para acreditar este criterio el representante legal del proponente deberá suscribir carta en la que manifieste que ni el proponente ni alguno(s) de sus integrantes haya sido sujeto de multas, penas pecuniarias, terminación unilateral, o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años anteriores a la fecha de cierre de la presente selección. La entidad se reserva el derecho de verificar tal información.	40	40

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

			pecuniarias, terminación unilateral o sanción de cualquier tipo, derivada de un incumplimiento contractual en los últimos tres (03) años contados a partir de la fecha de cierre de la presente Selección, se asignarán cero (0) puntos.			
--	--	--	--	--	--	--

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

	<p><b>Puntaje por apoyo a personas con discapacidad.</b></p>	<p>d. De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.6 del decreto 392 de 2018, se asignarán los puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, para lo cual deberá allegar el respectivo certificado suscrito por el Revisor Fiscal.</li> <li>2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre</li> </ol>	<p>Mayor número de personal vinculadas en condición de discapacidad</p>	<p>10</p>	<p>10</p>
--	--	--	---	-----------	-----------

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

			del proceso de selección.			
		<b>Calidad.</b>	e. al proponente que demuestre el mayor numero certificaciones de capacitaciones de trabajo en alturas y manejo de residuos solidos especial es: patógenos, químicos y biológicos, dadas al personal de la empresa en los últimos tres años anteriores al cierre del	Mayor número de certificaciones de los operarios capacitados.	50	50

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

		presente proceso de invitación.			
<b>APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL</b>	1.	PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO INCLUYE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES	100	100	
		SI SOLO OFRECE BIENES NACIONALES	50		
		SI SOLO OFRECE SERVICIOS NACIONALES	50		
	2.	PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES	100		
	3.	PROMOCION EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES	100		
	4.	PROMOCION DE LA INCORPORACION DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS	50		

12. PERMISOS, TRAMITES Y LICENCIAS					
	¿Se requiere?				Observaciones
	Si		N	X	
Licencia de construcción	Si		N	X	
Licencia ambiental	Si		N	X	
Otros, ¿Cuáles?	Si		N		

El presente estudio previo fue elaborado por jefe del Departamento de Gestión de Servicios Generales de la Universidad del Atlántico.



**JOHN FREDDY VECINO DUARTE**  
Departamento de Gestión de Servicios Generales

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

**CONFIDENCIALIDAD Y PROPIEDAD INTELECTUAL.** La propiedad intelectual de las investigaciones y resultados de los trabajos que se efectúen en el marco de este contrato, serán de propiedad de ambas partes, salvo excepciones pactadas. La información que se recaude para el desarrollo del presente contrato, así como los informes, monografías, artículos, investigaciones y demás productos que resulten, como en el desarrollo de los proyectos que se acuerden, no podrán ser reproducidos, comercializados, ni cedidos a terceros sin previa autorización de las partes y de los autores y creadores generadores de la información o producto. Las partes de común acuerdo establecen que ambas instituciones podrán hacer uso de tales documentos para sus propios fines, dando el crédito correspondiente, respetando la confidencialidad y los derechos de autor, de propiedad intelectual y material establecidos en la Ley 23 de 1982, Ley 44 de 1993, Decreto 460 de 1995 y disposiciones complementarias, y en especial dando cumplimiento a lo dispuesto al respecto en los convenios o contratos específicos.

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**
**ANEXO 1**
**FORMATO PROPUESTA  
ECONÓMICA**

<b>SERVICIO DE ASEO Y MANTENIMIENTO GENERAL CON LOS RESPECTIVOS ELEMENTOS, EQUIPOS Y ACCESORIOS NECESARIOS PARA LA REALIZACIÓN DE ESTAS LABORES EN LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y SUS SEDES ALTERNAS</b>		
	<b>No. de Operarios</b>	<b>Valor mensual del servicio por operarios</b>
Operarios servicio de aseo	66	\$
Técnicos	22	\$
Oficios Varios (Toderos)	10	\$
Líder o vigía de salud ocupacional	1	\$
Supervisor	1	\$
Insumos y elementos de aseo, equipos y maquinaria.	GL	\$
<b>TOTAL COSTOS</b>		\$
A.I.U.		\$
IVA		\$
<b>VALOR TOTAL UNITARIO MENSUAL</b>		\$
<b>VALOR TOTAL 10 MESES</b>		\$

<b>DESCRIPCION DEL ELEMENTO O INSUMO MENSUAL</b>	<b>MEDIDA</b>	<b>CANT</b>
Alcohol Antiséptico al 70 %	Galones	50
Ambientador Líquido	Cuñete	50
Atomizador Vacío Plástico	Unidades	100
Balde Plástico	Unidades	60
Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6	Unidades	2500
Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	2900
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6	Unidades	2900
Bolsa Basura Azul 0,80 x 1,00 paquete de 6	Unidades	1500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6	Unidades	2500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Bolsas Blanca para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6	Unidades	1000
Cepillo de Mano	Unidades	40

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Cera Emulsionada Blanca	Cuñete	15
Cera Roja Autobrillante	Cuñete	8
Chupa para sanitario	Unidades	30
Creolina	Cuñete	20
Desengrasante industrial galón	Galones	40
Deshollinadores	Unidades	20
Desinfectante	Cuñetes	25
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	Unidades	250
Escoba corriente con palo	Unidades	100
Escoba de palito	Unidades	30
Espátula Industrial	Unidades	10
Esponja doble uso	Unidades	60
Guantes de Ingeniero	Unidades	40
Guantes de nitrilo (pares)	Unidades	60
Guantes plásticos domésticos (pares)	Unidades	100
Hipoclorito PQP	Cuñete	40
Hisopos sanitario sin base	Unidades	20
Insecticida	Cuñete	3
Jabón Líquido de Manos	Cuñete	50
Limpiavidrios Líquido	Cuñetes	12
Limpiavidrio Extensible y magnético	Unidades	25
Limpiones blancos	Unidades	200
Lustramuebles	Litros	12
Mecha x 800 Grs Industrial	Unidades	90
Mopa brilladora Pad Blanco	Unidades	30
Motosos Completos	Unidades	40
Paño Absorbente	Unidades	50
Portamechas	Unidades	30
Rastrillo Metálico con mango	Unidades	12
Recogedores Plásticos	Unidades	60
Sellador	Galones	20
Tapabocas	Unidades	1200

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

Chupa para sanitario	Unidades	30
Creolina	Cuñete	12
Desengrasante industrial galón	Galones	40
Deshollinadores	Unidades	20
Desinfectante	Cuñetes	25
Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos	Unidades	250
Escoba corriente con palo	Unidades	100
Escoba de palito	Unidades	30
Espátula Industrial	Unidades	10
Esponja doble uso	Unidades	60
Guantes de Ingeniero	Unidades	40
Guantes de nitrilo (pares)	Unidades	60
Guantes plásticos domésticos (pares)	Unidades	100
Hipoclorito PQP	Cuñete	40
Hisopos sanitarios sin base	Unidades	20
Insecticida	Cuñete	3
Jabón Líquido de Manos	Cuñete	40
Limpiavidrios Liquido	Cuñetes	3
Limpiavidrios Extensible y magnético	Unidades	25
Limpiones blancos	Unidades	200
Lustramuebles	Litros	8
Mecha x 800 Grs Industrial	Unidades	90
Mopa brilladora Pad Blanco	Unidades	30
Motosos Completos	Unidades	20
Paño Absorbente	Unidades	50
Portamechas	Unidades	30
Rastrillo Metálico con mango	Unidades	12
Recogedores Plásticos	Unidades	25
Sellador	Galones	20
Tapabocas	Unidades	500

**FORMATO DE ESTUDIOS PREVIOS**

<b>EQUIPO</b>	<b>CANT</b>
Avisos de prevención	50
Brilladora	4
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m <sup>3</sup>	8
Carro de Basuras Roja residuo peligroso capacidad mínima 3 m <sup>3</sup>	6
Aspiradoras para alfombra o tela	1
Aspiradoras Industriales	2
Aspiradoras industriales portátil	2
Aspiradora-Lavadora industrial portátil a vapor mínimo 6 litros	2
Carro Exprimidor	40
Equipo de trabajo en Altura ( todo el equipo)	8
Escalera de Extensión Dieléctrica	2
Escaleras de tijera dieléctrica (10 peldaños)	2
Hidro lavadora industriales	4
Carretillas de 2 ruedas	6
Bara extensible 6 m	8
Mangueras bicolor 200 m para hidrolavadora	5
Ventilador tipo industrial para secado de alfombras, telas cortinas, tapizados de muebles.	2

Nota. El Ofrecimiento económico para establecer la propuesta más favorable se realiza por precios mensuales, se aclara que el valor del contrato será el monto del presupuesto oficial.