

Barranquilla, Abril 27 de 2022

Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Oficina de Bienes Y Suministros
Barranquilla - Atlántico

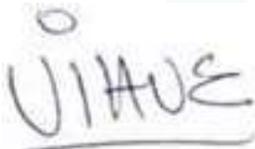
Ref: INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 001 DE 2022 –

En respuesta a solicitud de subsanación para el Proceso INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 001 DE 2022, aportamos los documentos requeridos por la Entidad:

- Certificado de Existencia y Representación Legal
- RUT
- Certificado Antecedentes Disciplinarios Junta Central de Contadores
- Aceptación Requerimientos Requisitos Técnicos

Agradecemos de antemano la atención prestada y estamos atentos a sus comentarios.

Atentamente,



VICTOR VEGA FORERO
C.C. 72.178.126 de Barranquilla.
Representante Legal



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO



Cámara de Comercio de Barranquilla
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O
DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.**
Fecha de expedición: 27/04/2022 - 07:37:52
Recibo No. 9352587, Valor: 0
CODIGO DE VERIFICACIÓN: NL483729FF

Para su seguridad verifique el contenido de este certificado ingresado a nuestra página web www.camarabaq.org.co, en el enlace CERTIFICADOS EN LINEA-VERIFICACION DE CERTIFICADOS EN LINEA, digitando el código de verificación.

"LA MATRICULA MERCANTIL PROPORCIONA SEGURIDAD Y CONFIANZA EN LOS NEGOCIOS.
RENUEVE SU MATRICULA MERCANTIL A MAS TARDAR EL 31 DE MARZO"

EL SUSCRITO SECRETARIO DE LA CAMARA DE COMERCIO DE BARRANQUILLA, CON FUNDAMENTO EN LAS INSCRIPCIONES DEL REGISTRO MERCANTIL

C E R T I F I C A

NOMBRE, IDENTIFICACIÓN Y DOMICILIO

Razón Social:
SERVICIOS GLOBALES S.A.S.
Sigla:
Nit: 830.503.951 - 1
Domicilio Principal: Barranquilla
Matrícula No.: 381.981
Fecha de matrícula: 15/10/2004
Último año renovado: 2022
Fecha de renovación de la matrícula: 26/04/2022
Activos totales: \$3.451.320.000,00
Grupo NIIF: 2. Grupo I. NIIF Plenas

UBICACIÓN

Dirección domicilio principal: CR 33 No 58 - 73
Municipio: Barranquilla - Atlántico
Correo electrónico: gerencia@grupogenios.org
Teléfono comercial 1: 3853700
Teléfono comercial 2: No reportó
Teléfono comercial 3: 3049874

Dirección para notificación judicial: CR 33 No 58 - 73
Municipio: Barranquilla - Atlántico
Correo electrónico de notificación: gerencia@grupogenios.org
Teléfono para notificación 1: 3049874
Teléfono para notificación 2: No reportó
Teléfono para notificación 3: No reportó

Autorización para recibir notificaciones personales a través del correo electrónico, de conformidad con lo establecido en el artículo 67 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo: no

CONSTITUCIÓN

Constitución: que por Escritura Pública número 2.107 del 17/09/2004, de Notaría 6. de Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA



Cámara de Comercio de Barranquilla
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O
DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.**

Fecha de expedición: 27/04/2022 - 07:37:52

Recibo No. 9352587, Valor: 0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: NL483729FF

15/10/2004 bajo el número 113.894 del libro IX, se constituyó la sociedad limitada denominada SERVICIOS GLOBALES LTDA.

REFORMAS ESPECIALES

Por Acta número 13 del 09/12/2015, otorgado(a) en Junta de Socios en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 11/02/2016 bajo el número 301.067 del libro IX, la sociedad se transformo en por acciones simplificada bajo la denominación de SERVICIOS GLOBALES S.A.S.

REFORMAS DE ESTATUTOS

La sociedad ha sido reformada por los siguientes documentos:

Documento	Número	Fecha	Origen	Insc.	Fecha	Libro
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.167	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.169	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.166	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.170	20/01/2012	IX
Escritura	2.211	25/10/2010	Notaria 12 a. de Barra	237.168	20/01/2012	IX
Escritura	882	22/04/2013	Notaria 12 a. de Barra	266.495	20/03/2014	IX
Escritura	882	22/04/2013	Notaria 12 a. de Barra	266.494	20/03/2014	IX
Acta	13	09/12/2015	Junta de Socios en Bar	301.067	11/02/2016	IX

TERMINO DE DURACIÓN

Duración: La sociedad no se haya disuelta y su duración es indefinida

QUE A LA FECHA Y HORA DE EXPEDICIÓN DE ESTE CERTIFICADO, NO APARECEN INSCRIPCIONES QUE DEN CUENTA DEL ESTADO DE DISOLUCIÓN DE LA SOCIEDAD, RAZÓN POR LA QUE LA SOCIEDAD NO SE HAYA DISUELTA.

OBJETO SOCIAL

La sociedad tiene por objeto: OBJETO SOCIAL: La sociedad se dedicará al desarrollo de las siguientes actividades: La Externalización de Procesos de Negocio BUSINESS PROCESS OUTSOURCING (BPO, por sus siglas en ingles), enfocados en la implementación y desarrollo de soluciones especializadas relativas a la industria, el comercio y el sector servicios en calidad de contratistas independientes con autonomía técnica y directiva, tanto en Colombia como en el exterior. Las operaciones sociales pueden incluir, sin limitarse, a una o más de las siguientes actividades especializadas: 1. BPO EN MERCADEO Y VENTAS: desarrollo de actividades de merchandising, ventas promociones, fulfillment, generación de demanda, up selling (impulso a las ventas), procesamiento de pedidos, distribución y comercialización de servicios en telecomunicaciones, y otros procesos similares o conexos; 2. BPO EN LOGISTICA:

desarrollo de actividades de productividad en procesos de producción, bodegaje, gestión de suministro, aseo, gestión de transporte, cadena de abastecimiento y otros procesos similares y conexos; 3. BPO EN TECNOLOGIA: servicios tecnológicos tales como procesamiento de datos, servicios de información, software, tecnologías de la información, help desk, teletrabajo, prestación de servicios de tecnología que soportan los procesos de negocio, actualización de bases de datos, adquisición, desarrollo, venta, mantenimiento y otros procesos similares o conexos; venta de servicio de monitoreo digital satelital de vehículos, carga y personas; servicio de transmisión de sonidos, imágenes, datos y otros tipos de información por cable los demás servicios de transmisión de datos a través de redes, servicios de internet, actividades relacionadas con base de datos y distribución en línea de contenidos electrónicos y sistemas de información geográficos, consultores en programas de informática; 4. BPO EN ATENCION Y SERVICIO: desarrollo de actividades de información a clientes, televenta de clase de artículos, call center, investigación de mercados, teleconsultas, telemarketing, atención de servicio al cliente y otros procesos similares o conexos; 5. BPO EN TALENTO HUMANO: outsourcing de personal, payroll de RRHH, outsourcing de nómina, reclutamiento y selección de personal off line y on line, talleres, capacitaciones, y otros procesos similares o conexos; 6. BPO EN SERVICIOS ESPECIALIZADOS: La prestación de servicios de aseo, limpieza y mantenimiento permanente de: Industrias en general, oficinas, edificios, bodegas, talleres, bancos, clínicas y hospitales, hoteles, centros comerciales y residenciales, soluciones enfocadas al aseo, limpieza y mantenimiento de infraestructura física (tratamiento de recuperación y mantenimiento de toda clase de pisos, lavado, desmanchado y secado de alfombras, limpieza exterior de vidrios con altura, lavados de fachadas), limpieza y mantenimiento en líneas de producción, mantenimiento locativo (servicios generales de ingeniería menor tales como: pintura, carpintería, electricidad, soldadura, adecuaciones hidráulicas y sanitarias), la administración y el mantenimiento de edificio de propiedad horizontal (comunes y casas), la recolección y disposición final de residuos sólidos, servicios de jardinería y mantenimiento de zonas verdes (mantenimiento de canchas y escenarios deportivos en grama natural, sintética u otro tipo de material, diseño y construcción de jardines artísticos, fuentes, cascadas; y de obras civiles destinadas a paisajismo urbano y rural, realizar y prestar asistencia técnica en programas de reforestación, construcción de viveros forestales y/o ornamentales y realizar actividades inherentes a ellas), servicios de mantenimiento de piscinas (mediante el suministro de piscineros, instructores de natación y salvavidas), la realización de toda clase de trabajos de fumigación (insumos y trabajos de saneamiento ambiental), administración de casinos y/o tiendas escolares (suministro de artículos tales como: café, azúcar, aromáticas, gaseosas, refrescos, agua y demás; utensilios tales como vajillas, desechables, neveras, hornos, microondas, cafeteras y grecas.

Dotación para

baños tales como: papel higiénico, toallas para manos, jabón de tocador y demás). 7. En ejercicio del Objeto Social la compañía ejecutará todos los actos necesarios o convenientes para el logro y desarrollo del mismo y por lo tanto podrá ejercer actividades varias, tales como: A) importar, exportar, comprar y/o vender toda clase de productos, materiales, accesorios, artículos, insumos, mercancías, maquinarias y/o repuestos que incrementen su labor, y/o que puedan beneficiar el crecimiento de la empresa, y/o resulten de interés para ella. B) mantenimiento locativo, asistencia administrativa, asistencia socio empresarial, muestreos de productos promocionales, instalaciones y traslado de maquinarias, entre otros. C) actuar como agente y/o representante de casas comerciales nacionales y/o extranjeras que se ocupen de los mismos negocios y/o actividades. D) montar y/o explotar almacenes para la distribución y/o venta de mercancías y/o productos. E) adquirir bienes de cualquier naturaleza, muebles o inmuebles corporates e incorporates y enajenarlos a cualquier título. F) tomar dinero en mutuo con o sin intereses. G) dar en garantía de sus obligaciones sus bienes muebles y/o inmuebles y tomar o dar en arrendamiento y/o en opción bienes de



Cámara de Comercio de Barranquilla
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O
DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.**

Fecha de expedición: 27/04/2022 - 07:37:52

Recibo No. 9352587, Valor: 0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: NL483729FF

cualquier naturaleza. H) constituir sociedades de cualquier género a incorporarse a compañías constituidas y/o fusionarse con ellas. t) celebrar el contrato comercial de cambio en todas sus manifestaciones y por tanto girar, endosar, aceptar, prestar, cancelar, avalar, dar y/o recibir letras de cambio, pagarés y/o cualquiera otros efectos de comercio, títulos valores y/o instrumentos negociables y celebrar toda clase de operaciones de crédito con entidades bancarias y/o con otras personas o entidades. J) hacer en nombre propio, en nombre de terceros y/o en participación de ellos toda clase de operaciones necesarias y/o convenientes para el logro del objeto social o que puedan desarrollar o favorecer sus actividades y/o de las empresas en que tenga interés y/o que se relacione directamente con el objeto social. K) hacer toda clase de operaciones financieras, comerciales, civiles e industriales sobre bienes muebles e inmuebles y constituir cualquier clase de gravámenes sobre ellos. L) celebrar contratos con personas naturales o jurídicas. M) efectuar operaciones de préstamo, cambio, descuento o cuenta corriente, hipotecas y en general celebrar todo acto o contrato que tienda al desarrollo de las operaciones sociales. N) la comercialización de productos y servicios de telecomunicaciones, que los autorice a actuar como distribuidores, agentes y/o representantes comerciales de empresas operadoras de telecomunicaciones en Colombia.

CLASIFICACIÓN DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS - CIIU

Actividad Principal Código CIIU: 4669 COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.

Actividad Secundaria Código CIIU: 7830 OTRAS ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO

Otras Actividades 1 Código CIIU: 8299 OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Otras Actividades 2 Código CIIU: 8121 LIMPIEZA GENERAL INTERIOR DE EDIFICIOS CAPITAL

**** Capital Suscrito/Social ****

Valor	:	\$150.000.000,00
Número de acciones	:	0,00
Valor nominal	:	0,00

ÓRGANOS DE ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN

REPRESENTACIÓN LEGAL

ADMINISTRACION: La sociedad tendrá un órgano de dirección, denominado asamblea general de accionistas y un representante legal que será el gerente con su respectivo suplente. La representación legal de la sociedad por acciones simplificada estará a cargo de un gerente persona natural o jurídica, accionista o no, quien tendrá un suplente o subgerente. El subgerente reemplazará al gerente en sus faltas temporales, accidentales y absolutas. La sociedad será gerenciada, administrada y representada legalmente ante terceros por el gerente, quien no tendrá restricciones de contratación por razón de la naturaleza ni de la cuantía de los actos que celebre.

Por lo tanto, se entenderá que el representante legal podrá celebrar o ejecutar todos los actos y contratos comprendidos en el objeto social o que se relacionen directamente con la existencia y el funcionamiento de la sociedad. El representante legal se entenderá investido de los más amplios poderes para actuar en todas las circunstancias en nombre de la sociedad, con excepción de aquellas facultades



Cámara de Comercio de Barranquilla
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O
DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.**

Fecha de expedición: 27/04/2022 - 07:37:52

Recibo No. 9352587, Valor: 0

CODIGO DE VERIFICACIÓN: NL483729FF

que, de acuerdo con los estatutos, se hubieren reservado los accionistas. En las relaciones frente a terceros, la sociedad quedará obligada por los actos y contratos celebrados por el representante legal. Le está prohibido al representante legal y a los demás administradores de la sociedad, por sí o por interpuesta persona, obtener bajo cualquier forma o modalidad jurídica préstamos por parte de la sociedad u obtener de parte de la sociedad aval, fianza o cualquier otro tipo de garantía de sus obligaciones personales.

NOMBRAMIENTO(S) REPRESENTACIÓN LEGAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 6 del 25/02/2021, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 12/03/2021 bajo el número 397.483 del libro IX.

Cargo/Nombre	Identificación
Gerente.	
Vega Forero Victor Hugo	CC 72178126
Subgerente.	
Vega Forero Carlos Antonio	CC 72136308

REVISORÍA FISCAL

Nombramiento realizado mediante Acta número 4 del 15/04/2018, correspondiente a la Asamblea de Accionistas en Barranquilla, inscrito(a) en esta Cámara de Comercio el 17/04/2018 bajo el número 342.683 del libro IX:

Cargo/Nombre	Identificación
Revisor Fiscal.	
Vega Martinez Ramon	CC 8672392

ESTABLECIMIENTO(S) DE COMERCIO

A nombre de la sociedad figura(n) matriculado(s) en esta Cámara de Comercio el(los) siguiente(s) establecimiento(s) de comercio/sucursal(es) o agencia(s):

Nombre:

SERVICIOS GLOBALES LTDA.

Matrícula No: 381.982 DEL 2004/10/15

Último año renovado: 2022

Categoría: ESTABLECIMIENTO

Dirección: CR 33 No 58 - 73

Municipio: Barranquilla - Atlantico

Teléfono: 3853700

Actividad Principal: 4669

COMERCIO AL POR MAYOR DE OTROS PRODUCTOS N.C.P.

Actividad Secundaria: 7830

OTRAS ACTIVIDADES DE SUMINISTRO DE RECURSO HUMANO

Otras Actividades 1: 8299

OTRAS ACTIVIDADES DE SERVICIO DE APOYO A LAS EMPRESAS N.C.P.

Otras Actividades 2: 8121

LIMPIEZA GENERAL INTERIOR DE EDIFICIOS

Que de acuerdo con nuestras inscripciones, los bienes sujetos a registro mercantil relacionados en el presente certificado, se encuentran libres de embargos.



Cámara de Comercio de Barranquilla
**CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACION LEGAL O
DE INSCRIPCION DE DOCUMENTOS.**
Fecha de expedición: 27/04/2022 - 07:37:52
Recibo No. 9352587, Valor: 0
CODIGO DE VERIFICACIÓN: NL483729FF

C E R T I F I C A

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

De conformidad con lo previsto en el Decreto 957 de 2019, la Resolución 2225 de 2019 y la información reportada por el empresario el tamaño de la empresa es PEQUEÑA EMPRESA - RSC Los datos reportados en el formulario RUES son los siguientes:

Ingresos por actividad ordinaria: 5.458.866.000,00

Actividad económica por la cual percibió mayores ingresos por actividad ordinaria en el periodo Código CIIU: 4669

Que, los datos del empresario y/o el establecimiento de comercio han sido puestos a disposición de la Policía Nacional a través de la consulta a la base de datos del RUES.

Este certificado refleja la situación jurídica registral de la sociedad hasta la fecha y hora de su expedición.

En la Cámara de Comercio de Barranquilla no aparecen inscripciones posteriores a las anteriormente mencionadas, de documentos referentes a reformas, o nombramiento de representantes legales, administradores o revisores fiscales, que modifiquen total o parcialmente el contenido.

De conformidad con lo establecido en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo y de la ley 962 de 2005, los actos administrativos de registro aquí certificados quedan en firme diez (10) días hábiles después de la fecha de inscripción, siempre que no sean objeto de recursos. Contra los actos administrativos de registro caben los recursos de reposición y de apelación. Para estos efectos se informa que para la Cámara de Comercio de Barranquilla los sábados no son días hábiles.

ALAN ERICK HERNANDEZ ALDANA

2. Concepto **02** Actualización



4. Número de formulario

14824735967



(415)7707212489984(8020) 0000014824735967

5. Número de Identificación Tributaria (NIT)

8 3 0 5 0 3 9 5 1

6. DV

1

12. Dirección seccional

Impuestos de Barranquilla

14. Buzón electrónico

2

IDENTIFICACIÓN

24. Tipo de contribuyente

Persona jurídica

25. Tipo de documento

1

26. Número de identificación

27. Fecha expedición

Lugar de expedición

28. País

29. Departamento

30. Ciudad/Municipio

31. Primer apellido

32. Segundo apellido

33. Primer nombre

34. Otros nombres

35. Razón social

SERVICIOS GLOBALES SAS

36. Nombre comercial

SERVICIOS GLOBALES SAS

37. Sigla

SERVICIOS GLOBALES LTDA

UBICACIÓN

38. País

COLOMBIA

1 6 9

39. Departamento

Atlántico

40. Ciudad/Municipio

Barranquilla

0 0 1

41. Dirección principal

CR 33 58 73

42. Correo electrónico

gerencia@serviciosglobales.co

43. Código postal

44. Teléfono 1

3 8 5 3 7 0 0

CLASIFICACIÓN

45. Teléfono 2

3 0 0 6 9 4 1 0 2 9

Actividad económica

Actividad principal

46. Código

47. Fecha inicio actividad

4 6 6 9

2 0 0 4 1 0 1 5

Actividad secundaria

48. Código

49. Fecha inicio actividad

7 8 3 0

2 0 0 4 1 0 1 5

Otras actividades

50. Código

1 2

8 2 9 9

Ocupación

51. Código

52. Número establecimientos

1

Responsabilidades, Calidades y Atributos

53. Código

5 7 8 9 1 4 4 8 5 2

05- Impto. renta y compl. régimen ordinario

07- Retención en la fuente a título de renta

08- Retención timbre nacional

09- Retención en la fuente en el impuesto

14- Informante de exogena

48 - Impuesto sobre las ventas - IVA

52.- Facturador electrónico

Obligados aduaneros

54. Código

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

11 12 13 14 15 16 17 18 19 20

Exportadores

55. Forma

56. Tipo

Servicio

1

2

3

57. Modo

58. CPC

IMPORTANTE: Sin perjuicio de las actualizaciones a que haya lugar, la inscripción en el Registro Único Tributario -RUT-, tendrá vigencia indefinida y en consecuencia no se exigirá su renovación

Para uso exclusivo de la DIAN

59. Anexos

SI

NO

60. No. de Folios:

0

61. Fecha

2022 - 04 - 25 / 15 : 25: 40

La información suministrada a través del formulario oficial de inscripción, actualización, suspensión y cancelación del Registro Único Tributario (RUT), deberá ser exacta y veraz; en caso de constatar inexactitud en alguno de los datos suministrados se adelantarán los procedimientos administrativos sancionatorios o de suspensión, según el caso.
Parágrafo del artículo 1.6.1.2.20 del Decreto 1625 de 2016

Firma del solicitante:

Sin perjuicio de las verificaciones que la DIAN realice.
Firma autorizada:

984. Nombre VEGA FORERO VICTOR HUGO

985. Cargo Representante legal Certificado

UNIDAD
ADMINISTRATIVA
ESPECIAL

**JUNTA CENTRAL
DE CONTADORES**



Certificado No:

8 2 2 0 8 8 2 2 0 8 8 2 2 0 8

**LA REPUBLICA DE COLOMBIA
MINISTERIO DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO
UNIDAD ADMINISTRATIVA ESPECIAL
JUNTA CENTRAL DE CONTADORES**

**CERTIFICA A:
QUIEN INTERESE**

Que el contador público **RAMON VEGA MARTINEZ** identificado con CÉDULA DE CIUDADANÍA No 8672392 de BARRANQUILLA (ATLANTICO) Y Tarjeta Profesional No 8778-T SI tiene vigente su inscripción en la Junta Central de Contadores y desde la fecha de Inscripción.

NO REGISTRA ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS *****

EL CONTADOR PUBLICO NO HA CUMPLIDO CON LA OBLIGACION DE ACTUALIZAR EL REGISTRO

Dado en BOGOTA a los 27 días del mes de Abril de 2022 con vigencia de (3) Meses, contados a partir de la fecha de su expedición.

DIRECTOR GENERAL

ESTE CERTIFICADO DIGITAL TIENE PLENA VALIDEZ DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 2 DE LA LEY 527 DE 1999, DECRETO UNICO REGLAMENTARIO 1074 DE 2015 Y ARTICULO 6 PARAGRAFO 3 DE LA LEY 962 DEL 2005

Para confirmar los datos y veracidad de este certificado, lo puede consultar en la página web www.jcc.gov.co digitando el número del certificado

Barranquilla, Abril 07 de 2022

Señores
UNIVERSIDAD DEL ATLANTICO
Oficina de Bienes Y Suministros
Barranquilla - Atlántico

Ref: INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 001 DE 2022 –
DECLARACION DE ACEPTACION Y CUMPLIMIENTO DE LOS ASPECTOS
TECNICOS.

Yo VICTOR VEGA FORERO, identificado con Cedula de Ciudadanía No.72.178.126 de Barranquilla, en mi calidad de Representante Legal de SERVICIOS GLOBALES S. A. S., con Nit 830503951-1, certifico que aceptamos las obligaciones detalladas en el pliego de condiciones y Estudios Previos.

Igualmente manifiesto que en caso de resultar adjudicatarios del proceso en referencia daremos estricto cumplimiento a los Aspectos Técnicos detallados a continuación:

4.4.1. ASPECTOS TÉCNICOS:

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):

- 58 servicios Generales (Aseo) diurno.
- 8 servicios generales (aseo) nocturno.
- 2 con conocimiento y experiencia en fontanería.
- 6 con conocimiento y experiencia en obras civiles –obrero.
- 6 con conocimiento y experiencia en refrigeración.

- 4 con conocimiento y experiencia en electricidad.
- 2 con conocimiento y experiencia en soldador.
- 2 con conocimiento y experiencia en carpintería.
- 10 con conocimiento y experiencia en oficios varios –toderos.
- 1 técnico en Seguridad y Salud en el Trabajo con licencia.
- 1 coordinador.



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO

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.

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).

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:

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.
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.
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, Hola divisiones, accesorios Hola 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 plazoleas 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.



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO

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. 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



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO

17. En caso de ocurrir daños, el contratista deberá hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar
18. El contratista, sin ningún costo adicional, suministrará e instalarán señales preventivas, e indicadoras 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 tórico de óptica superior y periférica, zapatos plásticos aislantes cerrados, bata de tela antilíquido 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 con 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, 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. 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 con los precios cotizados en el mercado.



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO

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 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).

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
TOTAL	100



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO



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 de unidades	Unidades	2500
Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6 de unidades	Unidades	2900
Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6 de unidades	Unidades	2900
Bolsa Basura Azul 0,80 x 1,00 paquete de 6 de unidades	Unidades	1500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6 de unidades	Unidades	2500
Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6 de unidades	Unidades	1000
Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6 de unidades	Unidades	1000
Bolsas Blanca para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6 de unidades	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



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO



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	50
Limpiavidrios Líquido	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



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

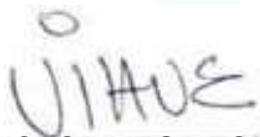
Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO



EQUIPO	CANT
Avisos de prevención	50
Brilladora	4
Carro de Basuras capacidad mínima 3 m ³	8
Carro de Basuras Roja residuo peligroso capacidad mínima 3 m ³	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

Cordialmente,


VICTOR VEGA FORERO
C.C. 72.178.126 de Barranquilla.
Representante Legal
SERVICIOS GLOBALES S.A.S.



CONTÁCTANOS

PBX: +57 (5) 3853700

Cel: 301 633 5762

Dir: Cra 33 # 58-73

WWW.SERVICIOSGLOBALES.CO