

INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 002-2026

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO LOCATIVO PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS

PUBLICACIÓN Y CONSULTA:

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión de la presente invitación, serán publicadas y podrán consultarse a través de la página oficial de la Universidad, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio o validos desde la comunicación personal que a bien tenga realizar la Universidad respecto a los tramites personales con cada proponente o interesado.

CAPÍTULO I –

CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

1.1 OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

1.1.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO LOCATIVO PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS.

1.1.2 PRESUPUESTO OFICIAL.

Teniendo en cuenta los precios del mercado, debidamente soportados en los antecedentes y en análisis del sector respectivo, el presupuesto oficial destinado para el presente proceso contractual se estima en **SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y CINCO PESOS CON SESENTA Y TRES CENTAVOS M/CTE. (\$6.183.363.485,63)**. Moneda Legal Colombiana, incluye IVA y todos costos directos, indirectos y tributos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

1.1.3 PLAZO

La duración del Contrato que se suscriba como resultado del presente proceso de Invitación Pública, será hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

1.1.4 LUGAR DE EJECUCIÓN:

La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en las siguientes sedes de la Universidad del Atlántico:

- Sede Norte Universidad del Atlántico (Carrera 30 N° 8-49 Puerto Colombia)
- Lote Contiguo a la Sede Norte
- Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45)
- Sede de Bellas Artes (Cr 46 No. 87 – 43)
- Villa del Arte (Cr 54 No. 74- 150)
- Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53)

- Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52)
- Sede regional sur (calle 7 No. 23-5 Barrio abajo Municipio de Suan)
- Sede regional Centro (Cr 18 calle 4 – 8o Sabanalarga)
- Sede Soledad
- Cualquier otra sede o ubicación que la universidad disponga o adquiera, por la necesidad del servicio, previa notificación del supervisor del contrato.

1.2 DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

La descripción del contrato e información técnica objeto del presente proceso de selección se encuentran descritas en los documentos correspondientes a los estudios y documentos previos adjuntos al pliego de condiciones.

1.3 ESTUDIOS PREVIOS:

Forman parte del presente pliego de condiciones los estudios y documentos previos, así como el análisis del sector adelantados por la Universidad, los cuales se publican a través de la página oficial de la Universidad, con los ajustes que se llegaren a realizar bien sea en forma oficiosa por parte de la Entidad o a solicitud de los interesados.

También, forma parte del pliego de condiciones, la matriz de estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsible.

1.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

La presente contratación se encuentra soportada en los Certificados de Disponibilidad Presupuestal No. 370 y 788 de la siguiente manera.

| NUMERO CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. | FECHA CERTIFICADO DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. | RUBRO PRESUPUESTAL (CÓDIGO Y NOMBRE) | VALOR A UTILIZAR DEL RUBRO PRESUPUESTAL |
|---|--|---|---|
| 370 | 27/02/2026 | 2.02.02.02.08.05 - SERVICIOS DE SOPORTE | \$ 4.543.623.645,57 |
| 788 | 17/04/2026 | 2.02.02.02.08.05 - SERVICIOS DE SOPORTE | \$ 1.639.739.840,06 |

| | |
|-------------|---------------------|
| TOTAL | \$ 6.183.363.485,63 |
|-------------|---------------------|

1.5 CONSULTA DEL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso a través de la página Web oficial de la Universidad.

1.6 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

El artículo 47 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico., indica: “(.) La Universidad designará un comité evaluador para realizar la verificación de los requisitos técnicos, jurídicos, financieros y económicos, según corresponda.”.

Ahora bien, en concordancia con lo anterior de *acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad requerirá a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables.*”, en el término que se establezca en el cronograma del presente proceso.

Los proponentes deberán allegar durante el término de traslado del informe de evaluación, las aclaraciones y/o documentos requeridos.

Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y documentación solicitada, por muy sencilla que sea, por la entidad estatal hasta el plazo preclusivo y perentorio señalado en el cronograma del presente proceso.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, lo que conllevará al rechazo inmediato de la propuesta.

En el evento en que la Universidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido, lo podrá solicitar al proponente, en cualquier momento, para que allegue los documentos en el término que al efecto les fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje **no podrán ser objeto de subsanabilidad ni aportados con posterioridad al cierre del proceso ya que no serán tenidos en cuenta**; por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

NOTA: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempeño tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta.

1.7 PROGRAMA PRESIDENCIAL “LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN”

En el evento de conocerse casos de corrupción, se debe reportar el hecho a la secretaria de Transparencia de la Presidencia de la República a través de los números telefónicos: (57 601) 562 9300 -382 2800, 01 8000 913 666; la línea Anticorrupción de la secretaria de Transparencia, al número telefónico: 01 8000 913 040.; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá, D.C. También puede reportar el hecho a la Universidad a través del número telefónico (5) 3399888-3399889-3399890.

1.8 PARTICIPACIÓN COMUNITARIA Y VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del principio de transparencia consagrado en el artículo 10 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, la Universidad, invita a todas las asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, interesadas en hacer control social al proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso a través de la página oficial de la Universidad

1.9 REGISTRO, ACTUALIZACIÓN DE DATOS Y DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA PROVEEDORES AÑO 2026

Todo proveedor debe ingresar a la página web www.uniatlantico.edu.co y realizar la inscripción y/o actualización de sus datos en el nuevo Software UNIGEST, accesible desde la sección “Proveedores”, en la opción “Proceso de inscripción de proveedores (Unigest)”, o a través del enlace <https://ops.unigest.co/register>. Esta plataforma es esencial para el registro de información de terceros y solicita cargar al sistema los documentos indicados en la Circular de Proveedores 2024: <https://www.uniatlantico.edu.co/wp-content/uploads/2024/01/CIRCULAR-PROVEEDORES-2024.pdf>

Además de lo anterior, siguiendo los lineamientos estipulados mediante la resolución rectoral No. 002434 del 15 de julio del 2022 “*Por medio de la cual se reglamenta el uso a través de la página oficial de la Universidad del Atlántico*”, el futuro contratista debe estar registrado en dicha página oficial de la Universidad como proveedor.

1.10 CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente proceso de selección se desarrollará de conformidad con el siguiente cronograma.

| ACTIVIDAD | FECHA Y HORA | LUGAR DE CONSULTA |
|--|---|--|
| PUBLICACIÓN DEL AVISO DE CONVOCATORIA PÚBLICA | 25/05/2026 | Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, Departamento del Departamento de Gestión de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | Desde el 25/05/2026 hasta el 29/05/2026 | Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES | Desde el 25/05/2026 hasta el 29/05/2026 | Todas las observaciones deberán ser presentadas por medio electrónico, dirigidas a la oficina de Compras y Contratación, al siguiente correo: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co con la referencia: OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES DE LA INVITACIÓN PUBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 002-2026 |
| RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PROYECTO DEL PLIEGO DE CONDICIONES | 02/06/2026 | Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE APERTURA DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y | 04/06/2026 | Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |

| | | |
|---|-------------------------------|--|
| PUBLICACIÓN DE PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | | |
| AUDIENCIA ACLARACIÓN DE PLIEGOS DE CONDICIONES Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS | 09/06/2026 Hora: 02:00 P.m | la audiencia se realizará de manera virtual mediante la plataforma meet en las instalaciones de la Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, atlántico, oficina de Compras y Contratación. Se adelantará de Forma Virtual en el siguiente link: AUDIENCIA DE ACLARACION DE PLIEGO DE CONDICIONES Y ASIGNACION DE RIESGOS IP 002-2026 |
| OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | Hasta el 10/06/2026 | todas las observaciones deberán ser presentadas por medio electrónico, dirigidas a la oficina de Compras y Contratación, al siguiente correo: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co Con la Referencia: OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO DE LA INVITACIÓN PUBLICA No. IP 002-2026 |
| RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO | 11/06/2026 | Universidad del Atlántico sede norte ubicada en la carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| EXPEDICIÓN DE ADENDAS | 12/06/2026 | Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |

| | | |
|--|---|---|
| <p>CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN</p> | <p>18/06/2026 Hora: 10:00 am</p> | <p>El recibo de las propuestas se realizará en las instalaciones de la Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, Oficina de Compras y Contratación. Para la apertura del sobre No. 1 y No. 2 se realizará una audiencia presencial.</p> |
| <p>INFORME EVALUACIÓN PRELIMINAR</p> | <p>23/06/2026</p> | <p>Universidad del Atlántico Sede Norte ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, Oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</p> |
| <p>TRASLADO AL INFORME DE EVALUACIÓN PRELIMINAR Y OBSERVACIONES PRESENTADAS AL MISMO</p> | <p>Desde el 24/06/2026 al 30/06/2026</p> | <p>Universidad del Atlántico, Sede Norte ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/</p> <p>Todas las observaciones y documentos relacionados con el Informe de Evaluación Preliminar deberán ser presentadas por medio electrónico, dirigidas a la Oficina de Compras y Contratación, al siguiente correo: bienesysuministros@mail.uniatlantico.edu.co</p> <p>con la referencia:</p> <p>OBSERVACIONES AL INFORME PRELIMINAR INVITACIÓN PÚBLICA No. 002-2026</p> |
| <p>RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES PRESENTADAS AL INFORME DE EVALUACIÓN</p> | <p>Desde el 01/07/2026 Hasta 03/07/2026</p> | <p>Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link:</p> |

| | | |
|---|---|--|
| RPELIMINAR | | https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| INFORME DE EVALUACIÓN DEFINITIVO | 06/07/2026 | Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, Atlántico, oficina de Compras y Contratación; y a través de la página oficial de la Universidad en el siguiente link: https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/ |
| AUDIENCIA DE ADJUDICACIÓN, PUBLICACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO DE ADJUDICACIÓN O DE DECLARATORIA DE DESIERTA DE LA INVITACIÓN | 07/07/2026 Hora:02:00 p.m | La Audiencia de Adjudicación del presente proceso, se realizará de forma virtual mediante la herramienta meet, la audiencia se realizará en las instalaciones de la Universidad del Atlántico, Sede Norte, ubicada en la en la Carrera 30 No. 8-49, Puerto Colombia, |
| FIRMA DEL CONTRATO | Tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación | SECOP II |

1.11 ATENCIÓN ADMINISTRATIVA Y RADICACIÓN DE DOCUMENTOS

1.12 RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLO Y LA ASIGNACIÓN DEL RIESGO ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES.

Para efectos de aclaración e información del presente proceso de selección, Riesgo es un evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del Proceso de Contratación o en la ejecución de un contrato. La Universidad evaluó los eventos que se pueden presentar durante la ejecución del contrato y que puedan afectar el cumplimiento de sus metas y objetivos. El resultado de este ejercicio es la matriz de riesgos que se publicara de manera simultánea con el presente pliego de condiciones y hace parte integral del estudio previo.

1.11 AUDIENCIA DE ASIGNACIÓN DE RIESGOS

De conformidad con lo establecido en el literal g del ARTÍCULO 47°. PROCEDIMIENTO PARA LA CONTRATACIÓN POR INVITACIÓN PÚBLICA, del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, la Entidad establece:

(...) En la contratación cuya cuantía sea igual o superior a Quinientos (500) S.M.M.L.V., la Universidad aplicará el siguiente procedimiento:

g) “Dentro de los Tres (3) días hábiles siguientes al Acto de Apertura, se realizará la Audiencia de aclaración de los Pliegos de acuerdo a lo estipulado en el proceso de selección” (...)

De conformidad con lo anterior en la fecha, hora y lugar señalado en el cronograma del proceso, se llevará a cabo la audiencia de asignación de riesgos. En la audiencia, y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso se podrá precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones.

Los interesados presentarán las observaciones que estimen pertinentes sobre la asignación de riesgos. La matriz en la cual se tipifican los riesgos previsible, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente pliego de condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante el plazo de la invitación pública o en la audiencia prevista para el efecto.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos previsible efectuada por la entidad en el pliego de condiciones y sus adendas.

Los proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todos los costos directos e indirectos que implique el cumplimiento del objeto del contrato, con todas las obligaciones y asunción de riesgos que emanan del mismo.

Si el proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones del contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos, ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

2. CAPÍTULO II –

FUNDAMENTOS DE LA FORMA DE CONTRATACIÓN Y CRONOGRAMA.

NORMATIVIDAD Y ACTOS APLICABLES.

Para el presente proceso de selección se tendrán en cuenta las normas y demás disposiciones vigentes que se relacionan en el pliego de condiciones.

La Invitación Pública de la referencia, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, y el contrato a suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

La Universidad, publicará en la página a través de la página oficial de la Universidad, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.

La Universidad mantendrá copia física de todos los documentos de la Invitación Pública, en la Oficina del Departamento de Gestión de Compras y Contratación.

Los interesados podrán obtener copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones en la Universidad, previa consignación del valor correspondiente al número de folios que los integren, de acuerdo con las instrucciones que al respecto indique el mismo, y según lo dispuesto en el artículo 29 del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso. La adquisición de copia física (impresa) de los Pliegos de Condiciones, no constituye requisito para participar en la Invitación. No obstante, la Universidad, entregará la copia impresa de los Pliegos de Condiciones, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se radique la correspondiente solicitud, con copia de la consignación del valor que arroje el número de copias a entregar.

En la solicitud de expedición de copia impresa de los Pliegos de Condiciones, deberá informarse lo siguiente:

- a) Nombre y número de cédula de ciudadanía del solicitante (persona jurídica o natural interesada en participar en la Invitación Pública).
- b) Dirección y teléfono de notificación, y
- c) Dirección de correo electrónico (si la tuviere).

La Universidad, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Invitación Pública, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

2.1 ACLARACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

La consulta del pliego de condiciones deberá hacerse durante el plazo del presente proceso en la Oficina del Departamento de Gestión de Compras y Contratación de la Sede Norte – Ciudadela Universitaria de la Universidad del Atlántico, ubicada en el km 7, Antigua Vía a Puerto Colombia – Atlántico (Carrera 30 No. 8–49), o a través de la página oficial de la universidad en el siguiente enlace:

<https://www.uniatlantico.edu.co/proveedores/>

Las observaciones o solicitudes de aclaración se tramitarán hasta el momento en que el cronograma lo indique, cualquier observación realizada una vez vencido el periodo perentorio señalado, no será tomada en cuenta por la Universidad, sin perjuicio de la facultad que en ella descansa de poder realizar la modificación a los pliegos hasta el momento que los pliegos lo señalen.

Como resultado de lo debatido en la Audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de la asignación de riesgos, si la Universidad lo considera conveniente, expedirá las aclaraciones pertinentes a los Pliegos de Condiciones y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del cierre del proceso.

2.2 MODIFICACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES

De manera oficiosa, como resultado de lo debatido en la audiencia para precisar el contenido y alcance del pliego de condiciones y de revisión de asignación de riesgos, o como consecuencia de las observaciones presentadas por los interesados en el desarrollo del proceso, la universidad expedirá las modificaciones pertinentes al pliego.

La Universidad hará las modificaciones que considere necesarias desde la fecha de apertura y hasta en la fecha establecida en el cronograma del presente proceso de selección, a fin de que se realicen los ajustes a que haya lugar por parte de los interesados. Cualquier aclaración o modificación se hará mediante adendas numeradas consecutivamente; estos documentos formarán parte integral del presente pliego de condiciones.

Los documentos antes mencionados serán publicados a través de la página oficial de la Universidad para consulta de los interesados; por tanto, la entidad en virtud del principio de economía da por entendido que los interesados en participar en la presente Invitación tienen conocimiento de ellos.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

Se entiende, que el Pliego de Condiciones y las adendas se complementan entre sí, cualquier mención, especificación o detalle que aparezca en uno de ellos y no esté contemplado en el otro, se tendrá como valedero para las condiciones del proceso y primará el criterio de temporalidad respecto de lo publicado, donde lo posterior modifica a lo anterior.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del Pliego de Condiciones y su respuesta

no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas y en consecuencia, las condiciones del pliego y las adendas respectivas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

2.3 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Este Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entienden integrados a éste los Estudios Previos, Anexos, Apéndices que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento del Pliego:

- a) El orden de los numerales y capítulos cláusulas de este Pliego no debe ser interpretado como un grado de prelación entre las mismas.
- b) Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en este Pliego sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
- c) Las palabras en singular, se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
- d) Los plazos en días establecidos en este Pliego, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa LA UNIVERSIDAD indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil para LA UNIVERSIDAD o no laboral, el vencimiento del plazo se traslada al día hábil siguiente.
- e) Las palabras expresamente definidas en este Pliego, deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.

2.4 REQUISITOS HABILITANTES

Serán **HÁBILES** las Ofertas que cumplan con la totalidad de los requisitos descritos en el Pliego de Condiciones y sus anexos.

La Universidad durante el término de evaluación verificará los requisitos habilitantes que sean presentados por los Proponentes dentro del plazo señalado en el Cronograma, término dentro del cual el Comité Evaluador, podrá solicitar las aclaraciones, precisiones o los documentos que se requieran, sin que por ello pueda el Proponente adicionar o modificar su propuesta.

2.5 INFORMACIÓN INEXACTA

La Universidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y

coherencia de la información aportada por los proponentes, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas o entidades de donde proviene la información.

Cuando exista inconsistencia relevante a criterio de la Universidad, para garantizar el deber de comparación objetiva entre la información suministrada por los proponentes y la efectivamente obtenida o suministrada a esta entidad por la fuente de donde proviene la información, dicho documento que se pretenda hacer valer, no será tenido en cuenta por la entidad, sin perjuicio de las acciones que adelante la Universidad para poner los hechos en conocimiento de las autoridades competentes.

2.6 INFORMACIÓN NO VERAZ

En caso que el proponente aporte información no veraz o altere de cualquier forma algún documento original presentado, su propuesta será **RECHAZADA**, sin perjuicio de hacer conocer el hecho a las autoridades competentes.

3. CAPÍTULO III –

ELABORACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1 ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá cargarse dentro de los parámetros establecidos a través de la página oficial de la Universidad su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el Anexo No. 9 “PRESUPUESTO OFICIAL”.

3.1.1 SOBRE No. 1

En este sobre el proponente deberá presentar los documentos relacionados con el **cumplimiento de aspectos técnicos, financieros, jurídicos (requisitos habilitantes) y de ponderación (con excepción de la Oferta Económica Formulario 1 –Presupuesto Oficial –)**, teniendo en cuenta que la omisión de aquellos necesarios para la comparación de las propuestas, impedirá tenerla en cuenta para su evaluación y posterior adjudicación, de acuerdo con lo estipulado en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD) o USB, transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2003, bajo plataforma Windows, la información contenida en los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario de Capacidad Residual o el Formulario de Experiencia, presentados en medio físico en la propuesta y los Formularios de Capacidad Residual y Experiencia, contenidos en el CD o en la USB, **prevalecerá la información consignada en el Formulario Físico.**

Cuando en la propuesta no repose el Formulario de Capacidad Residual y/o el Formulario de Experiencia en medio físico, se entenderá por **NO APORTADO**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético. Sin embargo, los proponentes **deberán** allegar

dicho documento **dentro del término de subsanabilidad de la propuesta que al efecto les fije LA UNIVERSIDAD, so pena del RECHAZO de la propuesta.**

3.1.2 SOBRE No. 2

En este sobre el proponente deberá incluir:

Oferta Económica: Deberá incluir su propuesta económica debidamente diligenciada para el proceso, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados (descripción y/o actividad, unidad y cantidad) en el **Anexo No. 9** “presupuesto oficial”.

El proponente deberá diligenciar y adjuntar en medio físico y en medio magnético Disco Compacto (CD) o USB, transcritos en Microsoft Excel, mínimo office 2007, bajo plataforma Windows, la información contenida en el Formulario No. 1, la cual debe ser idéntica a la aportada en el medio físico.

En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario No. 1, presentado en medio físico en la propuesta y el Formulario No. 1, contenido en el CD, **prevalecerá la información consignada en el Formulario físico.**

Cuando en la propuesta (Sobre No. 2) no repose el ANEXO No. 1, **en medio físico**; será **RECHAZADA**, independientemente que el mismo se haya aportado en medio magnético.

3.2 IDENTIFICACIÓN Y ENTREGA DE LA PROPUESTA

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en el presente Pliego de Condiciones.

Toda tachadura y/o enmendadura que presente algún documento de la oferta debe estar salvado con la firma de quien suscribe el correspondiente documento al pie de la misma y nota al margen del documento donde manifieste clara y expresamente la corrección realizada, para ser tenido en cuenta el documento por LA UNIVERSIDAD, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 252 C.G.P:

*“**Documentos rotos o alterados:** Los documentos rotos, raspados o parcialmente destruidos, se apreciarán de acuerdo con las reglas de la sana crítica; las partes enmendadas o interlineadas se desecharán, a menos que las hubiere salvado bajo su firma quien suscribió o autorizó el documento.”*

Si el proponente presenta con su propuesta documentos que han perdido legibilidad o claridad, LA UNIVERSIDAD podrá solicitar las aclaraciones o explicaciones sobre dichos documentos, los cuales deberán ser allegados por los proponentes **dentro del término de traslado del informe de**

evaluación, so pena del rechazo de la propuesta.

La propuesta debe contener un índice, en el que se identifique en forma clara la documentación de la oferta y el folio o folios a que corresponda. Las copias deben corresponder exactamente al original; si se presentare alguna diferencia entre el original y las copias, prevalecerá siempre el original.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su propuesta, y LA UNIVERSIDAD, en ningún caso, será responsable de los mismos.

No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico ni radicadas en las ventanillas de correspondencia de la Entidad.

NOTA: la Universidad para la presentación y entrega de las propuestas, tendrá en cuenta lo estipulado en el ARTÍCULO 29. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA CONTRATAR,

del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, el cual consagra:

(...) Las inhabilidades e incompatibilidades para presentar propuestas y para celebrar contratos con la Universidad del Atlántico serán las previstas legalmente para la contratación estatal.

PARÁGRAFO 1. Los integrantes del Consejo Superior Universitario, que tuvieren la calidad de empleados públicos y el Rector, estarán sujetos a los impedimentos, inhabilidades e incompatibilidades establecidas por la ley y los estatutos.

PARÁGRAFO 2. En todos los contratos el contratista deberá afirmar bajo juramento, el cual se entiende prestado con la firma de este, que no se encuentra incurso en las inhabilidades e incompatibilidades señaladas en el presente Estatuto, la Constitución, la ley o el Estatuto General de la Universidad del Atlántico.

PARÁGRAFO 3. En las causales de inhabilidad por parentesco o por matrimonio, los vínculos desaparecen por muerte o por disolución del matrimonio”.

3.3 IDIOMA

De conformidad con el artículo 10° de la Constitución Política de Colombia, el idioma oficial de nuestro país es el castellano; de tal manera que todos los documentos relacionados con el presente proceso de Invitación Pública, se elaboran en dicho idioma, en consecuencia, la propuesta y sus documentos anexos deben redactarse en idioma castellano y presentarse por escrito.

De resultar adjudicatario un proponente de origen extranjero, este deberá presentar (en el término que se encuentra después de la adjudicación del proceso y antes de la suscripción del contrato, de conformidad con el cronograma del proceso y los términos establecidos para ello) legalizados aquellos documentos privados emitidos en el exterior que hayan sido aportados en copia simple en

su oferta inicial, así como aquellas traducciones que hayan sido aportadas en traducción simple a traducción oficial. Lo anterior como requisito indispensable para la suscripción del contrato que se derive del presente proceso de selección.

3.4 DERECHO FUNDAMENTAL DE PETICIÓN

De conformidad con lo establecido en el Artículo 13 de la Ley 1755 de 2015 “*toda persona tiene derecho a presentar peticiones respetuosas a las autoridades, en los términos señalados en este código, por motivos de interés general o particular, y a obtener pronta resolución completa y de fondo sobre la misma*”.

Teniendo en cuenta que todos los documentos que se originen al interior del proceso de selección tienen el carácter de públicos, cualquier persona puede realizar petición de copias, previa consignación de la erogación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el presente pliego de condiciones.

3.5 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Para efectos de legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 3269 del 14 de junio de 2016 “*Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos*” expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

- **CONSULARIZACIÓN.**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior, se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de Legalizaciones) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

De conformidad con lo establecido en el artículo 251 del Código General del Proceso, **los documentos públicos, provenientes de un país que no sea parte de un tratado internacional ratificado por Colombia**, los mencionados documentos deberán presentarse debidamente autenticados por el cónsul o agente diplomático de la República de Colombia en dicho país y en su defecto por el de una nación amiga. La firma del cónsul o agente diplomático se abonará por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia, y si se trata de agentes consulares de un país amigos se autenticarán

previamente por el funcionario competente del mismo y los de este por el cónsul colombiano.

Los documentos privados se evaluarán de conformidad con los lineamientos establecidos por Colombia Compra Eficiente, sobre el particular.

- **APOSTILLE**

Cuando se trate de **documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior**, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización señalado en el presente pliego de condiciones, siempre que provenga de uno de los países signatarios de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso **sólo será exigible la Apostilla**, trámite mediante el cual la autoridad competente del Estado de donde emana el documento, certifica la autenticidad de la firma, a y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Si la Apostilla está dada en idioma distinto del castellano, deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Respecto al tratamiento en caso de apostille presentado con la intervención de **autoridades intermedias**, la Entidad dará aplicación a lo establecido por la Cancillería (Ministerio de Relaciones Exteriores).

- **LEGALIZACIONES**

Los Interesados provenientes de aquellos países signatarios de la Convención de La Haya podrán optar, como procedimiento de legalización de los documentos otorgados en el exterior, la Consularización o la Apostilla descritas en los puntos anteriores.

- **TRADUCCIÓN**

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma, traducción que deberá ser efectuada por un traductor oficial debidamente registrado como tal en Colombia o en el país de origen del Interesado. En cualquiera de los casos se deberá acreditar la calidad de traductor oficial en los términos señalados en la ley aplicable en Colombia o en el país de origen de la traducción. Los Anexos a estos Pliegos no requerirán de traducción oficial, pero cualquier documento adjunto a dichos Anexos si lo requerirá”.

Si el documento aportado requiere de convalidación u homologación de acuerdo con las normas colombianas se deberá cumplir este requisito.

Para efectos de los trámites de apostille y legalización de documentos, los proponentes deberán tener en cuenta igualmente lo dispuesto en la Resolución No. 3269 de 2016 emanada del Ministerio de Relaciones Exteriores.

Nota: La omisión de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral, será subsanable en todo caso.

- **TÍTULOS OBTENIDOS EN EL EXTERIOR**

El proponente que ofrezca personal con títulos académicos otorgados en el exterior, deberá acreditar en el término señalado en el presente Pliego de Condiciones, la convalidación de estos títulos ante el Ministerio de Educación Nacional, para lo cual deberá iniciar con suficiente anticipación los trámites requeridos.

Lo anterior sin perjuicio de lo establecido para el título profesional en el artículo 23 de la ley 842 de 2003 “Por la cual se modifica la reglamentación del ejercicio de la ingeniería, de sus profesiones afines y de sus profesiones auxiliares, se adopta el Código de Ética Profesional y se dictan otras disposiciones”.

El Ministerio de Educación Nacional homologa los estudios de pregrado (universitarios) por disciplina y/o licenciatura y los de postgrado en los niveles de especialización, maestría y doctorado.

Los títulos académicos otorgados en el exterior que se aporten debidamente convalidados y/o homologados por el Ministerio de Educación Nacional no deben allegarse apostillados y/o consularizados.

- **AUTORIZACIÓN PARA EL EJERCICIO TEMPORAL DE LA PROFESIÓN EN COLOMBIA**

En el evento que el adjudicatario del presente proceso de selección hubiere ofrecido personal titulado y domiciliado en el exterior en los términos señalados en el presente Pliego de Condiciones, deberá presentar la autorización expedida por el Consejo Profesional para el ejercicio temporal de la profesión en Colombia.

3.6 INFORMACIÓN DE CARÁCTER RESERVADO

Si dentro de los documentos de la propuesta se incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser indicada con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado, la razón jurídica en la que se sustenta la reserva y la disposición legal que la ampara como tal.

Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Universidad se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus empleados, contratistas, agentes o asesores, que designe para el efecto.

En todo caso, la Universidad, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que por disposición legal tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el proponente. De no identificarse dicha información o no citarse las normas que amparan ese derecho, la Universidad no tendrá la obligación de guardar reserva respecto

de la misma.

3.7 POTESTAD VERIFICATORIA

La Universidad se reserva el derecho de verificar integralmente la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

3.8 PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato.

3.9 PROPUESTAS ALTERNATIVAS

De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato, siempre y cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- i) Que la propuesta inicial se someta plenamente a todos y cada uno de los puntos del pliego de condiciones.
- ii) Que la oferta alternativa o las excepciones técnicas y económicas se enmarquen dentro de los parámetros de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.
- iii) Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en el pliego, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.
- iv) Que esa alternativa o excepción técnica o económica no envuelva un condicionamiento para la adjudicación por parte de la entidad pública, lo que sólo puede garantizarse, así: i) adjudicar la propuesta alternativa cuando el proponente que la presentó fue quien resultó adjudicatario de la oferta básica o principal, en aquellos supuestos en que no existan factores o criterios de evaluación objetiva aplicables a las variables introducidas por los proponentes que ofertaron de forma alternativa, o ii) adjudicar de manera directa la oferta alternativa de un proponente –sin que previamente se haya adjudicado la inicial– siempre que en los pliegos de condiciones se han establecido reglas de ponderación y calificación de las variables técnicas o económicas que materialicen los principios de selección objetiva y de transparencia, en aras del respeto irrestricto al principio de igualdad en el proceso de selección.
- v) Cuando un proponente presente una alternativa, deberá adjuntar toda la información necesaria

para su análisis y una descripción detallada del procedimiento de construcción, características de los materiales y equipos, y análisis de costos. Todos los costos necesarios para desarrollar la alternativa, incluso los de transferencia tecnológica, deberán estar incluidos en los respectivos ítems de la oferta. Sólo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y la selección de la alternativa será potestad de LA UNIVERSIDAD.

vi) Incurrirá en causal de **RECHAZO** la oferta, cuando se presente propuesta alternativa condicionada para la adjudicación del contrato.

3.10 ASPECTOS A CONSIDERAR EN EL VALOR DE LA PROPUESTA

El valor de la propuesta deberá incluir todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto de la presente Invitación pública. Por ser relevantes, a continuación, se relacionan algunos de los aspectos que el proponente debe tener en cuenta para determinar el precio de la oferta.

3.11 INFORMACIÓN PREVIA

El proponente deberá tener en cuenta la información y documentos previos relacionados con el presente pliego de condiciones a efectos de familiarizarse con las especificaciones necesarias para ejecutar el servicio, así como la normatividad vigente de acuerdo con los requerimientos establecidos para cada servicio, el cual regirá el futuro contrato que sea celebrado en desarrollo del presente proceso.

3.12 IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo dentro de la administración del contrato todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Así las cosas, el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a la UNIVERSIDAD y así consten en el contrato.

La liquidación de los impuestos a favor de las entidades estatales deben ser liquidados sobre la base gravable, que se encuentra estipulado en los contratos, debido a que los servicios que contratados tienen una base gravable especial que aplica tanto para impuestos de orden nacional como territorial, tal cual como lo indica la ley 1819 de diciembre de 2016 "Por medio de la cual se adopta una reforma tributaria estructural, se fortalecen los mecanismos para la lucha contra la evasión y la elusión fiscal, y se dictan otras disposiciones". En su artículo No 182 predica textualmente lo siguiente:

ARTÍCULO 182°, Modifíquese el párrafo del artículo 462-1 del Estatuto Tributario el cual quedará así:

PARÁGRAFO. Esta base gravable especial se aplicará igualmente al Impuesto de Industria y Comercio y complementarios, para efectos de la aplicación de la retención en la fuente del impuesto sobre la renta y de la retención en la fuente sobre el Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, **así como para otros impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial.**

Art. 462-1. Base gravable especial.

Para los **servicios integrales de aseo y cafetería**, de vigilancia, autorizados por la Superintendencia de Vigilancia Privada, de servicios temporales prestados por empresas autorizadas por el Ministerio del Trabajo y en los prestados por las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado en cuanto a mano de obra se refiere, vigiladas por la Superintendencia de Economía Solidaria o quien haga sus veces, a las cuales se les haya expedido resolución de registro por parte del Ministerio del Trabajo, de los regímenes de trabajo asociado, compensaciones y seguridad social, como también a los prestados por los sindicatos con personería jurídica vigente en desarrollo de contratos sindicales debidamente depositados ante el Ministerio de Trabajo, la tarifa será del 19% en la parte correspondiente al AIU (Administración, Imprevistos y Utilidad), que no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del valor del contrato.

Para efectos de lo previsto en este artículo, el contribuyente deberá haber cumplido con todas las obligaciones laborales, o de compensaciones si se trata de cooperativas, precooperativas de trabajo asociado o sindicatos en desarrollo del contrato sindical y las atinentes a la seguridad social.

-Modificado- **PARÁGRAFO.** Esta base gravable especial se aplicará igualmente al Impuesto de Industria y Comercio y complementarios, para efectos de la aplicación de la retención en la fuente del impuesto sobre la renta y de la retención en la fuente sobre el Impuesto de Industria y Comercio y Complementarios, así como para otros impuestos, tasas y contribuciones de orden territorial.

Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos. LA UNIVERSIDAD, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Invitación Pública, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

3.13 GARANTÍAS Y SEGUROS

El proponente favorecido con la adjudicación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se mencionan en la minuta del contrato.

3.14 CIERRE DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN – APERTURA DEL SOBRE No. 1.

Los Sobres No. 1 de las propuestas recibidas hasta la fecha y hora del cierre del plazo del presente proceso, establecida en el cronograma de este Pliego de Condiciones, serán abiertos en la Oficina del Departamento de Gestión de Compras y Contratación de la Universidad del Atlántico.

La apertura de los Sobres No. 1 se efectuará en acto público, por parte del personal de la Oficina de Compras y Contratación. De lo anterior se levantará un acta suscrita por quienes intervinieron en la audiencia, en la cual se relacionará el nombre de los proponentes, si la carta de presentación fue incluida y está firmada, y el número de la garantía de seriedad de la propuesta que la acompaña (la cual si no es entregada junto con la propuesta será **CAUSAL DE RECHAZO**), el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la Entidad.

En la audiencia de apertura de los Sobres No. 1 y 2, a los requisitos contenidos en dichos Sobre No. 1 que sean objeto de puntuación no se les dará ningún tipo de verificación ni lectura.

El personal de la Oficina del Departamento de Gestión de Compras y Contratación de la Universidad verificarán que cada Sobre No. 2 esté debidamente sellado.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

3.15 OFERTA ECONÓMICA –

LA UNIVERSIDAD sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

- a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.
- b) El ajuste a los dos decimales ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando los decimales sean más de tres, y el tercer decimal sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero.
- c) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los valores totales contenidos en la propuesta económica, de las operaciones aritméticas a que haya lugar, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero del peso.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MAYOR CUANTÍA No. 002-2025

4. CAPÍTULO IV-

REQUISITOS HABILITANTES

Y

SU VERIFICACIÓN

Para efectos de verificación de cumplimiento de los requisitos habilitantes, que hayan sido objeto de verificación por parte de las Cámaras de Comercio y se requieran para el presente proceso de selección, la Universidad tomará la información correspondiente del Certificado en el que conste la inscripción en el Registro Único de Proponentes, el cual deberá estar vigente y en firme.

Si la información no hubiere sido verificada por la Cámara de Comercio correspondiente o si la Universidad requiere documentación o información adicional a la presentada por los interesados ante las Cámaras de Comercio para inscribirse en el Registro Único de Proponentes, esta deberá ser aportada por los proponentes o requerida por la Universidad con el fin de efectuar la verificación necesaria para la evaluación.

4.1 REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS

4.1.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como proponentes, bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones y no se encuentren inhabilitados para contratar con el estado colombiano.

Individualmente, como:

- a) personas naturales nacionales o extranjeras,
- b) personas jurídicas nacionales o extranjeras, que se encuentren debidamente constituidas, previamente a la fecha de cierre del proceso; **Conjuntamente**, en cualquiera de las formas de asociación previstas en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

Todos los Proponentes deben:

- a) Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta
- b) Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- c) Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta, la cual deberá ser por lo menos igual al plazo estimado del contrato y dos (2) años más.
- d) No estar incurso en ninguna de las circunstancias previstas en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 de Contratación de la Universidad del Atlántico, en la Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones legales vigentes que consagren inhabilidades e incompatibilidades para contratar.
- e) No estar en un proceso de liquidación obligatoria o cualquier otro proceso de concurso de

creedores según la ley aplicable, dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la Carta de presentación de la propuesta.

- f) No estar reportado en el último Boletín de responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
- g) No presentar sanciones que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado.

4.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

La carta de presentación de la oferta se debe diligenciar conforme al modelo suministrado en el presente pliego de condiciones (*Anexo No. 1*), suscrita por el proponente o representante legal o apoderado debidamente facultado.

Debe ser firmada por el proponente cuando es persona natural o, si es persona jurídica o si la oferta se presenta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, por el representante legal indicando su nombre y documento de identidad.

En el formato de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen lícito de los recursos destinados a la prestación del servicio o a la ejecución del contrato.

4.1.3 DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Se diligenciará de acuerdo con el modelo suministrado en el presente pliego de condiciones, teniendo en cuenta lo siguiente:

- a) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, mediante el documento en el que conste que los integrantes expresan claramente su intención de conformar el Consorcio o la Unión Temporal. En el caso en que no exista claridad al respecto, se asumirá que se trata de un Consorcio.
- b) Si el proponente es un Consorcio, sus integrantes presentan en forma conjunta la oferta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato, respondiendo solidariamente de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los mismos; por consiguiente, afectarán por igual a todos y cada uno de sus integrantes las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo del proceso de selección y del Contrato, por expresa disposición del Acuerdo Superior No.

000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Universidad.

- c) Si el proponente es una Unión Temporal, se indicará el porcentaje de participación y los términos y la extensión de la participación en la oferta y en la ejecución del Contrato de cada uno de sus integrantes, toda vez que las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la oferta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal. En la etapa contractual no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de LA UNIVERSIDAD. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el servicio.
- d) Acreditar el nombramiento de un representante único de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la Propuesta, y para la suscripción y ejecución del Contrato.
- e) Acreditar la existencia de las personas naturales y la existencia y representación legal de cada una de las personas jurídicas asociadas en Consorcio o en Unión Temporal; así como la capacidad jurídica de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como para la celebración y ejecución del Contrato a través de la forma de asociación escogida, mediante la acreditación del cumplimiento de todos los requisitos a que se refiere el presente Pliego.
- f) Acreditar que la vigencia del Consorcio y/o Unión Temporal es igual o superior al plazo estimado del contrato, liquidación del contrato y dos (2) años más. El plazo de ejecución del contrato será el indicado en el presente pliego de condiciones.
- g) La sumatoria del porcentaje de participación de Consorcios o Uniones Temporales no podrá ser diferente al 100%.

Será causal de **RECHAZO**, modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración.

NOTA: El particular que presente propuesta bajo la modalidad de consorcio o unión temporal con un ente público, debe haberse sometido previamente a las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

4.1.4 APODERADOS

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos

y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes de la Estructura plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- a) formular Oferta para el proceso de selección que trata este Pliego;
- b) dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite LA UNIVERSIDAD en el curso del presente proceso;
- c) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación;
- d) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

En caso de no allegar el poder conferido legalmente en las condiciones exigidas en el presente pliego de condiciones o que éste no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, la Oferta será **RECHAZADA**.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

4.1.4.1 APODERADO PERSONAS EXTRANJERAS

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la Oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el Contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y éste Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, Consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este pliego. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del Consorcio o Unión Temporal.

4.1.5. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

4.1.5.1 PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
- d. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

4.1.5.2 PERSONAS JURÍDICAS

A. PERSONA JURÍDICA NACIONAL O EXTRANJERA CON SUCURSAL EN COLOMBIA

Debe presentar los siguientes documentos:

I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- a) Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en los Pliegos de Condiciones definitivos.
- b) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- c) Contar con sede principal o sucursal en el área metropolitana de Barranquilla o en el departamento del Atlántico.
- d) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
- e) En caso que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
- f) Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no

tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

- g) El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota 1: En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2: Si la Propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por la Universidad, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

II. Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

4.1.5.3 PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Pliegos de Condiciones, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- a) Nombre o razón social completa.
- b) Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
- c) Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- d) Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- e) Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.

- f) Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- g) Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.
- h) Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.
- i) Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

4.1.5.4 PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- a) Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.
- b) Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- c) Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
- d) Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.

- e) Sus integrantes deben contar con sede principal o sucursal en el área metropolitana de Barranquilla o en el departamento del Atlántico.
- f) El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- g) Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo de la Universidad.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del Proponente Plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el Representante Legal de dicha persona a través de Firma Manuscrita, Electrónica o Digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- I. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- II. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
- III. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.
- IV. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.
- V. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.

- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa de la Universidad.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales i, ii, y v del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

4.1.6 CEDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE

El proponente individual persona natural, el representante legal del proponente individual persona jurídica, el representante legal de la estructura plural y las personas naturales integrantes de la estructura plural deberán aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, o cédula de extranjería, o pasaporte

4.1.7 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT.

El proponente debe aportar dentro de su oferta, el Registro único Tributario actualizado desde el 2021 y descargado de la página de la DIAN durante la vigencia 2026. Fotocopia de la identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece.

Las personas jurídicas y/o naturales integrantes de un consorcio o unión temporal deben acreditar este requisito, cuando intervengan como responsables del impuesto sobre las ventas, por realizar directamente la prestación de servicios gravados con dicho impuesto, lo anterior de conformidad con el artículo 368 del Estatuto Tributario en concordancia con el artículo 66 de la Ley 488 de 1998 que adicionó el artículo 437 del mismo Estatuto.

4.1.8 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES

4.1.8.1 PERSONAS JURÍDICAS

El Proponente persona jurídica debe presentar el Anexo correspondiente a Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en la que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar (Anexo No. 2).

Cuando el Pagos de seguridad social y aportes legales sea suscrito por el Revisor Fiscal, se deberá acompañar de fotocopia de la cédula de ciudadanía del mismo, copia de tarjeta profesional y certificado de antecedentes de la profesión del mismo no mayor a tres (3) meses.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Anexo correspondiente al pago de seguridad social.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Las personas jurídicas Proponentes o integrantes de una unión temporal o consorcio, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otro aparte de ésta si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

En todo caso, para acreditar el cumplimiento de este requisito, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre de la Selección. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si a la fecha de Cierre de la Invitación Pública el Proponente o alguno de los integrantes de uniones temporales o consorcios no esté en situación de cumplimiento en relación con este requisito, por concepto del personal con el que tenga contratos laborales sometidos a ley colombiana, la propuesta será no hábil.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Proponente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, la Universidad podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

4.1.8.2 PERSONAS NATURALES

El Proponente persona natural deberá presentar el certificado de Pagos de Seguridad Social y Aportes Legales, en la que conste el pago de sus aportes y el de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, junto con las últimas 6 planillas de pago respectivas. Aunado a ello, deberá acreditarse la contribución al FIC, o en su defecto la declaración de no estar obligado a tenerlo.

Las personas naturales Proponentes, en caso de ser empleadores con contratos de trabajo sometidos a ley colombiana, deberán expresar en la certificación del pago de aportes a seguridad social si se encuentran en situación de cumplimiento en este aspecto.

Si se trata de personas naturales independientes con o sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (últimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Licitación Pública.

Cuando el Proponente sea una persona natural sin personal, deberá acreditar el pago de sus aportes descritos cuando a ello haya lugar de acuerdo con la normativa aplicable. En consecuencia, deberán acreditar con los documentos que correspondan (últimas 6 planillas de pago de aportes a seguridad social o documentos que acrediten el pago) que se encuentran al día en el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, a la fecha de cierre de la Invitación Pública.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

4.1.8.3 PROPONENTE PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

4.1.9 CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el o los contratos que se deriven del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción **VIGENTE Y EN FIRME** en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y demás normas que regulan la materia.

Para efectos de la evaluación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha

de cierre del presente proceso.

- b) La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar **VIGENTE Y EN FIRME** a más tardar el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación; En caso que la Inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el día anterior a la realización de la audiencia de adjudicación, la propuesta será **RECHAZADA**.

CLASIFICACIÓN UNSPSC: El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, según lo dispuesto en el 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 adicione...; 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:

| No | CÓDIGOS UNSPSC | ESPECIFICACIONES |
|----|-----------------------|--|
| 1 | [12] 16] 38] 00] | Limpiadores químicos |
| 2 | [12] 16] 47] 00] | Antisépticos industriales |
| 3 | [46] 18] 24] 00] | Equipo de limpieza de seguridad y materiales de descontaminación |
| 4 | [47] 12] 15] 00] | Carritos y accesorios para limpieza |
| 5 | [47] 12] 16] 00] | Máquinas y accesorios para pisos |
| 6 | [47] 12] 18] 00] | Equipo de limpieza |
| 7 | [47] 12] 19] 00] | Accesorios de equipo de limpieza |
| 8 | [47] 13] 15] 00] | Trapos y paños de limpieza |
| 9 | [47] 13] 16] 00] | Escobas, traperos, cepillos y accesorios |
| 10 | [47] 13] 17] 00] | Suministros para aseos |
| 11 | [47] 13] 18] 00] | Soluciones de limpieza y desinfección |
| 12 | [47] 13] 19] 00] | Absorbentes |

| | | |
|----|-------------------|--|
| 13 | [47] 13] 21] 00] | Kits de limpieza |
| 14 | [50] 20] 17] 00] | Café y té |
| 15 | [55] 12] 17] 00] | Señalización |
| 16 | [72] 10] 29] 00] | Servicios de mantenimiento y reparación de instalaciones |
| 17 | [76] 10] 15] 00] | Desinfección |
| 18 | [76] 11] 15] 00] | Servicios de limpieza y mantenimiento de edificios generales y de oficinas |
| 19 | [76] 11] 16] 00] | Servicios de limpieza de componentes de edificios |
| 20 | [76] 12] 15] 00] | Recolección y disposición de basuras |
| 21 | [80] 11] 17] 00] | Reclutamiento de personal |
| 22 | [90] 10] 17] 00] | Servicios de cafetería |

Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de veinte (10) de los códigos UNSPSC con el único fin de verificar la experiencia del proponente. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, uno de los integrantes del consorcio o unión temporal deberá estar inscrito y clasificado en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio en algunas de las actividades, especialidades y grupos establecidos anteriormente.

4.1.10 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar con la propuesta una Garantía de Seriedad de la Oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por la Universidad.

La Oferta deberá incluir la Garantía de Seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos descritos en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico

De conformidad con lo establecido en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) **“Para efectos de la presentación de la oferta, la no entrega de la**

garantía de seriedad, junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta”.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, deberá constar en el documento de garantía de seriedad de la oferta el nombre del consorcio o unión temporal y el de cada uno de sus integrantes, así como su porcentaje de participación.

La garantía de seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

Nota 1: En el evento en que la fecha de cierre de este proceso se prorrogue, el proponente debe ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta de tal suerte que la vigencia de la misma cubra como mínimo el plazo total establecido.

Nota 2: De conformidad con lo establecido en el párrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 (incluido en el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018) “la no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de RECHAZO de la oferta”.

4.1.11.1. CARACTERÍSTICAS DE LAS GARANTÍAS

El proponente deberá constituir a favor de la Universidad del Atlántico (NIT 890.102.257-3) y una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico, a saber:

- Póliza de seguros.
- Fiducia mercantil en garantía.
- Garantía bancaria a primer requerimiento.
- Endoso en garantía de títulos valores.
- Depósito de dinero en garantía.

Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y lo dispuesto en el Pliego y deben indicar:

- a) Asegurado/ Beneficiario:** La garantía de seriedad de la Propuesta deberá ser otorgada a favor de la Universidad del Atlántico (NIT 890.102.257-3).
- b) Fecha de Expedición:** La fecha de expedición de la póliza o garantía será igual o anterior a la fecha de presentación de ofertas del proceso.

- c) **Amparos de la Garantía de Seriedad:** La Garantía de Seriedad cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico y los señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
- d) **Valor Asegurado y Vigencia:** De acuerdo con el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico el valor asegurado de la garantía de seriedad del ofrecimiento no podrá ser inferior al diez por ciento (10%) del monto de las propuestas o del presupuesto oficial estimado, según se establezca en los pliegos de condiciones.
- e) **Vigencia:** 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 resuelva 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. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por la Universidad siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.
- f) **Tomador / Afianzado:** Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

4.1.12 COMPROMISO DE TRANSPARENCIA

Se utilizará el formulario previsto en el correspondiente Anexo (Anexo No. 3), debidamente diligenciado y suscrito por el proponente, su representante legal o apoderado, en el cual se expresa, entre otros compromisos, el de abstenerse de efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en la presente Invitación Pública, o que pretendan la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto de la presente Invitación Pública o la fijación de los términos de la Propuesta; conductos prohibidas por la legislación Colombiana.

4.1.13 VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica según se trate, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, la Universidad verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal y cada uno de sus integrantes, cuando el mismo sea un consorcio, una unión temporal, o una promesa de sociedad futura, no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

4.1.14 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, la Universidad verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.1.15 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), la Universidad verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas, se considerará no hábil para participar en el proceso de selección.

4.1.16 VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal – y cada uno de sus integrantes-) se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia, la Universidad verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las

mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.

4.1.17 VERIFICACIÓN DE NO ESTAR CONDENADO POR DELITOS SEXUALES CONTRA PERSONA MENOR DE 18 AÑOS

Con el fin de verificar que el proponente (persona natural o representante legal de persona jurídica o consorcio o unión temporal), no esté condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años, la Universidad verificará la consulta a través de la página web de la Policía Nacional.

4.1.18 CERTIFICADO DE NO ESTAR REPORTADO EN EL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTICIOS – REDAM

Con el fin de verificar que la Persona Natural o el Representante legal de la Persona Jurídica no esté reportado ante el registro de deudores alimenticios, el proponente deberá adjuntar certificación expedida por el Ministerio de Tecnologías de la Información y Comunicaciones de Colombia, no anterior a 30 días calendario a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

4.1.19 CERTIFICACIÓN BANCARIA

Certificado expedido por la entidad financiera en donde posea cuenta corriente o de ahorros en donde se indique el número de la cuenta, clase, nombre del titular y su número de identificación, a través de la cual La Universidad efectuará el pago del contrato que se llegará a suscribir en el evento que le sea adjudicado.

4.2 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capital de trabajo demandado, índice de liquidez, nivel de endeudamiento, razón de cobertura de intereses y patrimonio.

Para verificar la información financiera, la Universidad tendrá en cuenta la información en firme registrada en el RUP vigente y en firme a la fecha de cierre del proceso. El estudio

financiero de las propuestas no tiene puntuación alguna se efectúa con el fin de garantizar la solvencia económica y patrimonial del proponente e indica si la propuesta es hábil o no para continuar en el presente proceso, HABILITA O INHABILITA la propuesta.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

| Indicadores De Capacidad Financiera | |
|---|-------------------|
| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
| LIQUIDEZ: Activo Corriente / Pasivo Corriente | Mayor o igual a 4 |

| | |
|--|---|
| ENDEUDAMIENTO: Pasivo Total / Activo Total | Menor o igual a 40% |
| Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses | Mayor o igual a 30 |
| Capital de Trabajo | Mayor o igual al 50% Presupuesto Oficial |

NOTA ACLARATORIA: Puede presentarse la situación en la que un oferente no presente gastos por intereses. En cuyo caso, el valor de gastos por intereses es cero (0). Si el cálculo de la Razón Cobertura de Intereses es igual a Utilidad Operacional sobre Gastos de intereses, el indicador Razón Cobertura de Intereses arrojaría como resultado “indeterminado”, ya que todo valor dividido en cero (0) es indeterminado. Dado este caso, el proponente queda habilitado.

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con la información financiera reportada con **corte a diciembre del 2025**.

Para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para Sociedades constituidas en el año 2024, la evaluación financiera de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes – RUP.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo y patrimonio, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente – RUP, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será **NO HÁBIL**, para el proceso.

Nota 1: Para calcular el indicador de cobertura de intereses, para el proponente individual, o, si la totalidad de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presenta como gastos de intereses un valor igual a cero (0.00), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente **CUMPLE**.

Lo anterior salvo que la utilidad operacional del proponente, sea igual a cero (0.00) caso en el cual **NO CUMPLE** con el indicador de razón de cobertura de intereses.

4.2.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS

EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

- El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.
- Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego. Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.2.2 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los Estados Financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

- a) Si está expresado originalmente en dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado (TRM) correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.
- b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando

para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas.)

4.3 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso de selección los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

| Indicadores de capacidad organizacional | |
|---|----------------------|
| INDICADOR | ÍNDICE REQUERIDO |
| Rentabilidad del patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio | Mayor o igual a 0,30 |
| Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total | Mayor o igual a 0,20 |

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP), vigente, con la información financiera reportada **con corte a diciembre 31 del 2025**, salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Para personas jurídicas constituidas en el año en que se adelanta el Proceso de Selección, la evaluación financiera y organizacional de las Propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base a las partidas financieras de cada uno de los integrantes, el cálculo de los indicadores será proporcional a su porcentaje de participación.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Proponente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

4.3.1 REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL PERSONAS NATURALES O JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA.

Para el caso de proponentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de estos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de estos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.

Formulario Financiero el cual deberá contener la siguiente información: Utilidad operacional total activo y patrimonio, en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2025 para el caso de aquellos proponentes que hayan hecho el proceso de renovación del RUP antes del cierre, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones en cuanto a proponentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si alguno de estos requerimientos no aplica en el país del domicilio del proponente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

4.3.2 REQUISITOS PARA PRESENTACIÓN DE LA MONEDA EXTRANJERA.

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a pesos colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

a) Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

b) Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a ésta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a las tasas de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web <http://www.oanda.com> en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas).

En caso de que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores organizacionales requeridos, la propuesta será NO HÁBIL, para el proceso.

4.4. REQUISITOS TÉCNICOS

4.4.1. ASPECTOS TÉCNICOS

El servicio a contratar, constará de las siguientes actividades relacionadas con el aseo y mantenimiento:

- Barrido, limpieza, recolección, separación, almacenamiento y disposición de los residuos peligrosos y no peligrosos generados en salones, oficinas áreas administrativas, pasillos, auditorios, centro cultural, complejos deportivos, gimnasios, laboratorios, garitas, talleres, canchas, circulaciones interiores y Exteriores, Baños, andenes, zonas comunes y zonas adyacentes.
- Los residuos peligrosos generados en los laboratorios, deberán ser segregados en los recipientes adecuados por los docentes y estudiantes en el desarrollo de sus actividades, permitiendo un óptimo manejo en las rutas de recolección realizadas por el personal de aseo que van desde los laboratorios hasta su transporte al centro de acopio con una frecuencia de ruta semanal para los químicos/cortopunzantes/ animales muertos/, diario para biosanitarios o de acuerdo a solicitud.
- El cambio de bolsas de residuos biosanitarios (rojas) se realizará diariamente.
- 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, divisiones, accesorios y espejos con la aplicación de productos efectivos para la limpieza y desinfección.
- Desocupar y limpiar las papeleras de cada baño y áreas comunes haciendo cambio de bolsas por lo menos 2 veces al día.
- Barrido, limpieza, desinfección y trapeado de espacios externos de cafeterías y plazoletas incluyendo cuartos de aseo y cuartos técnicos.
- 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.

- 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.
- 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.
- Recoger los sedimentos de arena acumulados en los bordes de las circulaciones vehiculares internas de todas las sedes de la Universidad.
- 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.
- Realizar la limpieza de espacios (tanques) destinados al suministro y almacenamiento de agua, así como de los espacios (cuartos eléctricos) destinados a los servicios eléctricos y/o electrónicos.
- Limpieza de puertas, esteras, torniquetes, talanqueras de cada uno de los accesos de todas las sedes de la Universidad del Atlántico.
- Se deberá garantizar a la Universidad del Atlántico y todas sus sedes, 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).
- 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.
- El contratista entregará 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.
- Cuando se realicen las labores de aseo se deberán proteger los muebles, equipos eléctricos, electrónicos, equipos de cómputo, vidrios, puertas, guarda escobas, sillas y/o cualquier otro elemento que pueda presentar daños.

- En caso de ocurrir daños, el contratista deberá informar y hacer las reparaciones o reposiciones a que haya lugar.
- 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.
- Los operarios deben estar debidamente identificados, uniformados, carnetizados y contar con los elementos de protección personal respectivo, según la normativa establecida para el desarrollo de estas actividades u oficios dotados por parte del proveedor.
- Las personas que manejen, transporten y almacenen los residuos peligrosos (laboratorios de docencia e investigación, consultorios odontológicos, unidad de salud y centro médico), deberán presentar el carnet con el esquema de vacunación para la Hepatitis B y profilaxis antitetánica.
- Mantener en perfecto estado de limpieza e higiene la totalidad de las instalaciones.
- 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.
- 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 No. 1 anexa que hará parte integral del contrato. además, se ha de laborar todos los días de la semana, cumpliendo con el total de horas laboradas contempladas legalmente.
- El contratista suministrará los insumos y elementos necesarios para la correcta prestación del servicio de aseo de conformidad con lo solicitado por el supervisor.
- Para efectos de realizar el análisis de precios dentro del análisis del sector, se señalaron determinados insumos, que se solicitarán mensualmente enumerados en la Tabla No. 2
- 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.

ACTIVIDADES DE PERSONAL

Para que se desarrolle el servicio de aseo y servicios generales se debe tener en cuenta un equipo de trabajo de mínimo de ciento cuarenta y cinco operarios (145) (hombres y mujeres).

El servicio debe cumplirse de lunes a sábado bajo la coordinación de las actividades diarias establecidas en las diferentes sedes de la universidad; el personal debe cumplir el horario legal

establecido bajo la subordinación y dependencia del Contratista.

El servicio debe ajustarse a los requerimientos de la Universidad del Atlántico en todas sus sedes (ver relación de operarios tabla No. 1 y adicional a esto, se debe proveer los elementos descritos en la relación de insumos Tabla No. 2).

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

- **ÁREAS DE ASEO Y MANTENIMIENTO A INTERVENIR.**

(Tabla No. 1)

| No. | PUESTO DE SERVICIO | HORARIO SERVICIO | | |
|-------------------|--------------------------------------|------------------|-----------|-----------|
| | | DIURNO | NOCTURNO | TOTAL |
| Sede Norte | | | | |
| 1 | Bloque ABC | 4 | 2 | 6 |
| 2 | Bloque D | 4 | 2 | 6 |
| 3 | Bloque E | 3 | 1 | 4 |
| 4 | Bloque F | 4 | 1 | 5 |
| 5 | Bloque G | 3 | | 3 |
| 6 | Bloque H | 4 | 1 | 5 |
| 7 | Bloque I | 3 | | 3 |
| 8 | Coliseo | 2 | | 2 |
| 9 | Complejo deportivo | 3 | | 3 |
| 10 | Rectoría y vicerrectoría | 4 | | 4 |
| 11 | Oficinas externas Varias y cafetería | 5 | 2 | 7 |
| 12 | Centro de convenciones | 3 | | 3 |
| 13 | Recolección de basuras y movimientos | 5 | 1 | 6 |
| | SUBTOTAL | 47 | 10 | 57 |

| Sede Bellas Artes | | | | |
|--------------------|-------------------------------------|------------|-----------|------------|
| 14 | Sede bellas artes | 6 | | 6 |
| Sede Centro | | | | |
| 15 | Sede centro | 3 | | 3 |
| Unidad de Salud | | | | |
| 16 | Unidad de salud | 2 | | 2 |
| Sede Súan | | | | |
| 17 | Sede Súan | 4 | | 4 |
| Sede Sabanalarga | | | | |
| 18 | Sede Sabanalarga | 8 | | 8 |
| Sede Soledad | | | | |
| 19 | Sede Soledad | 3 | | 3 |
| Operarios Técnicos | | | | |
| 20 | Carpinteros | 3 | | 3 |
| 21 | Electricistas | 8 | | 8 |
| 22 | Obreros | 10 | | 10 |
| 23 | Plomeros / Fontaneros | 5 | | 5 |
| 24 | Toderos | 12 | | 12 |
| 25 | Soldador | 2 | | 2 |
| 26 | Pintor | 1 | | 1 |
| 27 | Técnico en refrigeración | 12 | | 12 |
| 28 | Supervisor SGT | 2 | | 2 |
| 29 | Supervisor HSEQ | 1 | | 1 |
| 30 | Supervisor General | 1 | | 1 |
| 31 | Supervisor Junior | 5 | | 5 |
| | SUBTOTAL | 62 | | 62 |
| | TOTAL, OPERARIOS - SERVICIOS | 135 | 10 | 145 |

ELEMENTOS, EQUIPOS E INSUMOS:
(Tabla No. 2)

| ITEM | DESCRIPCION DEL ELEMENTO O INSUMO | ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | MEDIDA | CANTIDAD MES |
|------|-----------------------------------|--|---------|--------------|
| 1 | Alcohol Antiséptico al 70 % | Etanol al 70% USP, uso hospitalario, desinfectante superficies | Galones | 49 |

| | | | | |
|----|---|---|----------------|------|
| 2 | Ambientador Líquido | Neutralizador de olores concentrado, biodegradable, sin VOC | Cuñetes (55 L) | 10 |
| 3 | Aromatizante Aerosol 400 ml | Sin CFC, cobertura 50 m ² , fragancia neutra | Unidades | 36 |
| 4 | Atomizador Vacío Plástico | Capacidad 750 ml, material HDPE, rociador ajustable | Unidades | 36 |
| 5 | Balde Plástico | 20 L, polipropileno industrial, asas reforzadas | Unidades | 9 |
| 6 | Bolsa Basura Negra 0,65 x 0,40 paquete de 6 | Paquete x 6 unds, polietileno 100 micras, alta resistencia | Paquetes | 1944 |
| 7 | Bolsa Basura Negra 0,80 x 1,00 paquete de 6 | Paquete x 6 unds, polietileno 120 micras | Paquetes | 778 |
| 8 | Bolsa Basura Negra 1,00 x 1,40 paquete de 6 | Paquete x 6 unds, polietileno 150 micras, refuerzo fondo | Paquetes | 911 |
| 9 | Bolsa Basura Azul 0,80 x 1,00 paquete de 6 | Paquete x 6 unds, polietileno reciclado, PGIRS | Paquetes | 1911 |
| 10 | Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,65 x 0,40 paquete x 6 | Paquete x 6 unds, polietileno biohazard, norma NSO 10-04 | Paquetes | 889 |
| 11 | Bolsas Rojas para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6 | Paquete x 6 unds, polietileno biohazard, norma NSO 10-04 | Paquetes | 884 |
| 12 | Bolsas Verdes para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 paquete x 6 | Paquete x 6 unds, residuos orgánicos, norma NSO 10-04 | Paquetes | 3496 |
| 13 | Bolsas Blanca para manejo PGIRS 0,80 x 1,00 | Paquete x 6 unds, residuos comunes, norma NSO 10-04 | Paquetes | 1000 |
| 14 | Bolsa Basura Gris 0,80 x 1,00 paquete de 10 | Paquete x 10 unds, polietileno 120 micras | Paquetes | 1000 |
| 15 | Bolsa Basura Gris 0,65 x 0,40 paquete de 10 | Paquete x 10 unds, polietileno 100 micras | Paquetes | 1000 |
| 16 | Cepillo de Mano | Cerdas nylon industriales, mango ergonómico | Unidades | 25 |
| 17 | Cera Emulsionada Blanca | Autolimpiante, base acuosa, 1ra línea hospitalaria | Cuñetes (55 L) | 6 |

| | | | | |
|----|--|---|------------------|-----|
| 18 | Cera Roja Auto brillante | Cristalización, base polimérica, alto tráfico | Cuñetes (55 L) | 4 |
| 19 | Chupa para sanitario | Acero inoxidable, mango 1,20 m, púas resistentes | Unidades | 10 |
| 20 | Citronela | Repelente natural | Galones | 89 |
| 21 | Creolina | Desinfectante fenólico, concentración 5%, uso institucional | Cuñetes (55 L) | 6 |
| 22 | Desengrasante industrial galón | Alcalino sin fosfatos, biodegradable, alta espuma | Galones | 77 |
| 23 | Deshollinadores completos | 3 piezas intercambiables, mango aluminio | Unidades | 9 |
| 24 | Desinfectante | Cuaternario amonio, espectro amplio, NSF A1 | Cuñetes (55 L) | 14 |
| 25 | Detergente en Polvo bolsa x 1000 gramos azul | 1000 g, alta espuma, enzimático, hipoalergénico | Unidades | 188 |
| 26 | Escoba industrial con palo | Cerdas PP, mango aluminio 1,40 m | Unidades | 97 |
| 27 | Escoba de palito | Fibra natural, mango madera tratada | Unidades | 14 |
| 28 | Espátula Industrial | Acero galvanizado, mango ergonómico | Unidades | 5 |
| 29 | Esponja doble uso | Celulosa/polyester, abrasiva suave | Unidades | 40 |
| 30 | Guantes de Ingeniero | Látex natural, 12", grosor 0,6 mm | Unidades | 30 |
| 31 | Guantes de carnaza (pares) | Cuero vacuno, forro interno, completo | Pares | 60 |
| 32 | Guantes de nitrilo (pares) | Sin polvo, 6 mil, uso médico, caja 100 unds | Cajas (100 unds) | 60 |
| 33 | Guantes plásticos domésticos (pares) | Látex, larga duración, talla M | Pares | 100 |
| 34 | Guantes Multiflex (pares) | Multiuso industriales, antideslizantes | Pares | 66 |
| 35 | Hipoclorito PQP | 10% cloro activo, grado pureza farmacéutica | Cuñetes (55 L) | 36 |
| 36 | Hisopos sanitarios con base | 100 unds/paquete, algodón quirúrgico | Paquete | 20 |
| 37 | Insecticida | Concentrado piretroide, sin cambio cantidad | Cuñetes (55 L) | 3 |

| | | | | |
|----|--|---|----------------|------|
| 38 | Jabón Líquido de Manos | Antibacterial triclosán, pH neutro, dispensador | Cuñetes (55 L) | 13 |
| 39 | Limpiavidrios Liquido | Amoníaco industrial, sin rayas, concentrado | Cuñetes (20 L) | 6 |
| 40 | Limpiavidrios Extensible industrial | Aluminio anodizado, 3 secciones, 1,5 m | Unidades | 7 |
| 41 | Limpiones blancos | 40x40 cm, 100% algodón, alta absorción | Unidades | 300 |
| 42 | Lustra muebles liquido | Silicona neutra, antiestático, sin olor | Litros | 25 |
| 43 | Mecha x 600 Grs Industrial | Algodón tratado, diámetro 5 cm | Unidades | 77 |
| 44 | Mopa brilladora Pad Blanco | Microfibra 100%, diámetro 40 cm | Unidades | 8 |
| 45 | Motosos Completos | Acero cromo, mango aluminio | Unidades | 20 |
| 46 | Paño Absorbente | 50x50 cm, 100% celulosa reciclada | Unidades | 70 |
| 47 | Porta mechas metálico completo en aluminio | Acero galvanizado, base antideslizante | Unidades | 45 |
| 48 | Rastrillo con mango plástico completo | Cerdas PP duras, mango 1,20 m | Unidades | 12 |
| 49 | Recogedores Plásticos completo | Polipropileno, borde acero, 80 cm | Unidades | 25 |
| 50 | Sellador para piso | Base acrílica, antihumedad, alta adherencia | Galones | 15 |
| 51 | Tapabocas N95 | Respirador filtrante con alta eficiencia contra partículas aéreas | Unidades | 4170 |

(Tabla No. 3)

| EQUIPO PARA EL ASEO Y SERVICIOS GNERALES. | CANT |
|--|------|
| Avisos de prevención | 50 |
| Brilladora | 3 |
| Bomba de Fumigar | 2 |
| Carro de Basuras capacidad mínima 3 m3 | 8 |
| Carro de Basuras Roja residuo peligroso capacidad mínima 3m3 | 6 |
| Aspiradora industrial para alfombra o tela | 1 |

| | |
|--|----|
| Aspiradoras Industrial multiuso | 2 |
| Aspiradoras industriales portátil | 2 |
| Aspiradora-Lavadora industrial portátil a vapor mínimo 6litros | 2 |
| Carro Exprimidor de traperos | 40 |
| Equipo de trabajo en Altura (todo el equipo) | 10 |
| Escalera de Extensión Dieléctrica | 4 |
| Escaleras de tijera dieléctrica (10 peldaños) | 3 |
| Escaleras de tijera dieléctrica (5 peldaños) | 4 |
| Hidro-lavadora industriales | 4 |
| Carretillas de 2 ruedas | 4 |
| vara extensible 6 m | 2 |
| Mangueras bicolor 200 m para Hidrolavadora | 5 |
| Pistola Sopladora industrial 36 v portátil con doble batería | 4 |
| Montacargas manual (1.5 toneladas) | 2 |

PERSONAL REQUERIDO

| Descripción del Perfil | Turno Diurno | Turno Nocturno | Total, Requerido |
|--|--------------|----------------|------------------|
| Operario de aseo | 74 | 10 | 84 |
| Operario Técnico en Refrigeración | 12 | 0 | 12 |
| Operarios Toderos | 12 | 0 | 12 |
| Operario Técnico de Obras Civiles (Obrero) | 10 | 0 | 10 |
| Operario Técnico Eléctrico | 8 | 0 | 8 |
| Operario Técnico Plomero / Fontanero | 5 | 0 | 5 |
| Supervisor Junior | 4 | 0 | 4 |
| Operario Técnico Carpintero | 3 | 0 | 3 |
| Operador Técnico Soldador | 2 | 0 | 2 |
| Supervisor SGT (Sistemas de Gestión) | 2 | 0 | 2 |
| Operario Técnico Pintor | 1 | 0 | 1 |
| Supervisor HSEQ (Seguridad y Salud) | 1 | 0 | 1 |
| Supervisor General | 1 | 0 | 1 |
| TOTAL, PERSONAL A DISPONER | 135 | 10 | 145 |

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

- **OPERARIOS DE ASEO, MANTENIMIENTO Y SHQ:**

El proponente deberá ofrecer 84 operarios de aseo, 53 operarios de mantenimiento, 5 supervisores y 3

persona en el sistema de gestión y seguridad y salud en el trabajo, para desempeñar las funciones establecidas en el presente proceso.

Para la acreditación de este personal, el Representante Legal deberá expedir certificación en la que conste que cuenta con el personal mencionado y que además el personal cumple con los siguientes criterios:

- **Certificado** que el personal, no registre antecedentes penales.
- Certificado de no estar condenado por delitos sexuales contra persona menor de 18 años del representante legal. Expedido con fecha no anterior a 30 días calendarios a la fecha de entrega de las ofertas establecido en el presente documento.
- El personal técnico debe estar en su totalidad capacitado en trabajo en altura de acuerdo a la normatividad vigente, y adicional deben tener su certificado de aptitud médica para llevar a cabo estas tareas.
- El personal de oficios varios (todero), como mínimo deben estar capacitados tres (3) en trabajos en altura.
- El cincuenta por ciento (50%) del personal de aseo y obligatoriamente los que se encuentren en laboratorios, unidad de salud – centro médico y consultorio odontológico, deberán estar capacitados en manejo de residuos peligrosos; biosanitarios, cortopunzantes, químicos, industriales, anatomopatológicos, animales muertos, entre otros. El contratista enviará evidencias de capacitación al personal de aseo (registros fotográficos, listados de asistencia e informe de capacitación).
- Los operarios en servicio eléctrico deberán contar con Licencia CONTE para la ejecución de este tipo de labores.
- Los operarios que realicen trabajos en espacio confinados deberán acreditar la capacitación y los exámenes médicos vigentes para la realización de este tipo de actividades.
- Los operarios que realizan trabajos en caliente como soldadura, deben evidenciar certificados de capacitación relacionadas con la tarea.

Nota: Una vez adjudicado el presente proceso de Invitación Pública, el contratista deberá aportar las respectivas certificaciones que acrediten los criterios establecidos anteriormente. Estos mismos deben ser revisados y aceptados por el Supervisor del Contrato.

3.2. COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) HSQ (Profesional)

En cumplimiento a la Resolución Número 0312 del 13 de febrero 2019, el decreto 1072 de 2015 y la

resolución 1111 de 2017, los cuales reglamentan la implementación de sistema de seguridad y salud en el trabajo; es necesario contar dentro del personal con un profesional que tenga conocimientos en sistema de gestión integrado y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual es un proceso lógico y cíclico basado en la mejora continua (PHVA: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar). Su objetivo principal es anticipar, evaluar y controlar riesgos laborales para prevenir accidentes y enfermedades, protegiendo el bienestar físico y mental de los trabajadores que se involucraran dentro del desarrollo del contrato; dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de trabajo, Ministerio del medio ambiente y el Ministerio de Salud y Protección Social; además será el encargo del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO el cual contiene el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, el SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL y el SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTROL Y SEGURIDAD.

Por lo tanto, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos del responsable del sistema de gestión integrado que tenga las siguientes calidades profesionales e intelectuales mínimas y acreditar documentalmente cada uno de los requisitos de estudios y experiencia requeridos mediante la presentación de los soportes académicos y de experiencia laboral y/o profesional acorde con la siguiente descripción:

- Profesional Universitario Graduado en cualquier área de la administración y/o ingeniería industrial y/o en seguridad y salud en el trabajo, especialista en gerencia y control de riesgos profesionales o especialista en Gerencia de salud ocupacional o especialista en salud ocupacional o especialista en seguridad y salud en el trabajo o pregrados en salud ocupacional o en carreras similares o afines a las actividades a ejecutar.
- Especialista en gestión ambiental
- Licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo como especialista.
- Curso de 50 Horas en Fundamentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acreditar certificado de Curso de capacitación de actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la resolución 4927 de 2016, certificada de veinte (20) horas de acuerdo a la circular 063 de 2020 del Ministerio de Trabajo acreditado por una Institución Superior y/o Entidad Acreditadora.
- Experiencia mínima de 3 años con el proponente aportando para ello, las planillas de seguridad social del último año.

Se debe acreditar junto a la propuesta las certificaciones de experiencia, diplomas y/o acta de grado y/o tarjeta profesional si hay lugar a ello

Funciones:

- 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 Infraestructura Física y 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 subestándares 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.
- 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.

Nota: Durante el desarrollo del contrato, el reemplazo o cambio de un operario, deberá consultarse previamente con el supervisor del contrato.

3.3. SUPERVISOR DE SISTEMAS INTEGRADOS DE GESTIÓN EN SITIO DE OPERACIÓN HSEQ (SEGURIDAD Y SALUD)

Por lo tanto, el proponente deberá presentar junto con su propuesta los documentos de un supervisor HSQ que tenga las siguientes calidades mínimas profesionales e intelectuales y acreditar documentalmente cada uno de los requisitos de estudios y experiencia requeridos mediante la presentación de los soportes académicos y de experiencia laboral y/o profesional acorde con la siguiente descripción:

- Profesional Universitario Graduado en seguridad y salud en el trabajo o tecnólogo o técnico
- Auditor especializado en control operacional de tareas de alto riesgo.
- Formación como Auditor interno NTC ISO 9001:2015 y NTC ISO 14001:2015
- Licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo
- Certificado de capacitación y entrenamiento para trabajo en altura nivel coordinador
- Formación como auditor interno NTC ISO 45001.
- Formación en Brigadas contra incendios.
- Certificación de capacitación, sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) 50 horas.
- Acreditar certificado de Curso de capacitación de actualización de la capacitación virtual de carácter gratuito en el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo conforme a la resolución 4927 de 2016, certificada de veinte (20) horas de acuerdo a la circular 063 de 2020 del Ministerio de Trabajo acreditado por una Institución Superior y/o Entidad Acreditadora (cuando aplique)

1. Gestión y Mantenimiento del SIG

- Implementar y supervisar el cumplimiento de los sistemas de gestión (Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud en el Trabajo, entre otros).
- Garantizar la alineación del SIG con normativas como **ISO 9001 (Calidad)**, **ISO 14001 (Medio Ambiente)** e **ISO 45001 (Seguridad y Salud en el Trabajo)**.

2. Auditorías y Evaluaciones

- Planificar y ejecutar auditorías internas para verificar la conformidad con los estándares.
- Coordinar auditorías externas y responder a hallazgos de no conformidad.
- Analizar indicadores clave de desempeño (KPIs) y proponer mejoras.

3. Capacitación y Sensibilización

- Desarrollar y coordinar programas de formación para el personal en temas relacionados con los sistemas de gestión.
- Fomentar la cultura de mejora continua y cumplimiento normativo en la organización.

4. Gestión de Documentación y Registros

- Supervisar la actualización de documentos como manuales, procedimientos e instructivos del SIG.
- Asegurar el control de registros y evidencias de cumplimiento.

5. Mejora Continua y Gestión de Riesgos.

- Identificar oportunidades de mejora en los procesos y proponer acciones correctivas y preventivas.
- Coordinar la gestión de riesgos y evaluar impactos ambientales, de calidad y de seguridad.

6. Relación con Entidades Externas

- Actuar como enlace con organismos certificadores, entidades regulatorias y clientes en temas relacionados con el SIG.
- Asegurar el cumplimiento de requisitos legales y normativos aplicables a la empresa.

7. Sostenibilidad y Responsabilidad Social.

- Promover prácticas de sostenibilidad dentro de la organización.
- Coordinar iniciativas de responsabilidad social corporativa alineadas con los estándares de

gestión.

| SERVICIOS TÉCNICOS | PERIODICIDAD | SOLICITUD |
|---|------------------|---|
| 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. | Diariamente | |
| Limpieza del polvo de sillas y divisiones modulares, escritorios, bibliotecas archivadores y mesas. | | |
| Limpieza y desinfección de aparatos telefónicos. | Diariamente | |
| Recolección de basuras de acuerdo con disposiciones del PGIRS. | Diariamente | |
| Lavado de fachadas y aplicación de hidro repelente en muros, lavado y limpieza de vidrios ambas caras de todas las sedes contratadas. | Bimestralmente | |
| 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. | Diariamente | |
| Lavado y desperdido de Zócalos. (guarda escobas) | Cada ocho días | |
| Limpieza general de paredes (con paño húmedo), puertas y cielos rasos. | Cada quince días | |
| 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 | Diariamente | |

Las actividades antes mencionadas se cumplirán con la periodicidad relacionada únicamente en la sede norte. Para las demás sedes, se realizarán una vez por semana y de acuerdo con las necesidades.

Asumir el mantenimiento de las nuevas zonas verdes que la Universidad incorpore a las existentes, sin coste alguno cuando, no exceda del 1% de la superficie total contratada. Caso contrario, el exceso que sobrepase el 1% tendrá un coste proporcional al precio del contrato con una rebaja del 0,8. El contratista deberá contar con un Plan de Gestión Eficiente de Residuos (PGIR) producto de la poda, talas y demás acciones de mantenimiento, el cual deberá ser asumido al igual que el costo de transporte fuera de la Universidad por la empresa de aseo local, lo que garantice su correcta disposición final.

4. SERVICIOS TÉCNICOS.

El Contratista deberá prestar los servicios que a continuación se relacionan sin que genere ningún costo adicional:

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 10:00am. – 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. - 1:00 pm. Sin descanso.
- Sin exceder el horario laboral permitido

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, mantenimientos, control de plagas y roedores, y distribución del personal indicando lo siguiente:

- 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 utilizaren cada una de las actividades.

4.5. ACREDITACIÓN DE DOMICILIO PRINCIPAL O SUCURSAL:

Además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el presente documento, para que una propuesta resulte admisible, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio, sucursal o **agencia** en el municipio de barranquilla Atlántico, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y con capacidad de decisión. Para tal efecto aportará el respectivo documento expedido por la cámara de comercio, certificado de libertad y tradición y/o contrato de arrendamiento en caso que la sede no sea propia.

No obstante el oferente deberá presentar una carta de compromiso en el cual establezca que en caso de quedar seleccionado deberá constituir una sucursal en el municipio de Barranquilla dentro de los 15 días siguientes a la suscripción del contrato, es decir la constitución de la sucursal será un requisito de ejecución.

En caso de consorcios y uniones temporales, todos sus integrantes deberán contar con domicilio, o sucursal, en los términos indicados. De igual manera, su representante o el coordinador del servicio deberán contar con facultades suficientes para comprometer al contratista durante la ejecución del contrato y adoptar decisiones que conduzcan a la adecuada ejecución del objeto contractual.

4.6. EXPERIENCIA REQUERIDA.

El proponente deberá acreditar máximo hasta Dos (2) contratos terminados cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o similares al objeto de la presente contratación o correspondan o comprendan dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar. El valor sumado de los contratos debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes (SMMLV).

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado de ejecución o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la contratante y/o acta de liquidación y/o acta de recibo final.

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 miembros en el respectivo consorcio o unión temporal.

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

Los contratos que respalden la experiencia deberán estar debidamente registrados en el Registro Único de Proponentes (RUP) y abarcar al menos un mínimo de (10) códigos UNSPSC antes mencionados. Es imperativo que estos contratos estén registrados hasta el tercer nivel dentro de la clasificación indicada en este proceso, asegurando así la validez y pertinencia de la experiencia presentada.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERÁN ESTAR INSCRITOS EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN LA CLASIFICACIÓN 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.

5. CAPÍTULO V-

CRITERIOS DE COMPARABILIDAD

Y CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTA.

5.1. CRITERIOS DE COMPARABILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

La omisión de la información requerida en este numeral, **NO SERÁ SUBSANABLE** por ser criterio de desempate; en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta técnica.

5.1.1. CERTIFICACIÓN DE MIPYMES.

El revisor fiscal o contador, según corresponda, de Micro-pequeñas y Medianas Empresas deberá aportar certificación bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con la presentación del documento, en la que acredite, que la empresa cumple con los requisitos establecidos en el artículo 2° de la Ley 905 del 2 de agosto de 2004 y el del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico Y demás normas vigentes y aplicables sobre la materia.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, dicha manifestación deberá hacerse por el Revisor Fiscal o Contador Público, según el caso, de cada uno de los integrantes.

En caso de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que presenten propuesta, podrán acreditar la calidad de MiPymes, siempre y cuando hayan acreditado RECIPROCIDAD, de conformidad con el numeral 5.1.3. del presente pliego de condiciones. En el evento de no acreditar RECIPROCIDAD no se tendrá en cuenta la certificación que acredite la calidad MiPyme.

En caso de sociedades extranjeras con sucursal en Colombia quien deberá acreditar la calidad de MiPymes será la sociedad matriz, a través del revisor fiscal o contador o quien haga sus veces en el país de origen. Esta certificación deberá incluir la información relativa a la sociedad matriz y la de su sucursal, a efectos de acreditar los requisitos de que trata la Ley 905 de 2004.

Nota: La omisión de la información requerida en este numeral, no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo de propuesta.

5.1.2. TRATO NACIONAL.

La Reciprocidad aplica para aquellos proponentes e integrantes de consorcios o uniones temporales extranjeros sin domicilio en Colombia, las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia y/o las personas naturales extranjeras no residentes en el país que deseen el tratamiento de proponente nacional para el presente proceso.

Las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente.

Se dará trato nacional a:

- a) Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b) A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

El origen de la Persona Jurídica Extranjera se verificará del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la autoridad competente o de los documentos que hagan sus veces.

Para el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, se otorgarán los diez (10) puntos cuando todos los miembros hayan acreditado el origen nacional de la oferta en las condiciones señaladas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales conformados por integrantes nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

En todo caso, la inexistencia del acuerdo, convenio, tratado o certificación mencionados no restringe la participación de sociedades o personas extranjeras, ni constituye causal de rechazo de su propuesta.

5.2. ASIGNACIÓN DE PUNTAJE A LAS PROPUESTAS.

Las propuestas que hayan cumplido con los requisitos Habilitantes y cuya oferta económica no se encuentren incurso en causal de rechazo, se calificarán con el siguiente puntaje:

Las Ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

5.1.2.1 CRITERIOS DE PONDERACIÓN.

Las ofertas que hayan sido habilitadas y que cumplan con las especificaciones técnicas mínimas se calificarán sobre un total de cien (100) puntos, distribuidos de la siguiente manera:

| FACTOR | CONCEPTO | TOTAL |
|---------|-----------------------------------|---------|
| | | PUNTAJE |
| PRECIO | PRECIO | 72,75 |
| CALIDAD | PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL | 10 |
| | APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD | 2 |

| | | |
|--------------|--|------------|
| | PUNTAJE POR OFRECIMIENTO ADICIONALES A LAS CALIDADES MÍNIMAS DE LOS PROFESIONALES OFRECIDO | 15 |
| | PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES | 0,25 |
| TOTAL | | 100 |

5.2.1.1.1. FACTOR PRECIO (72,75 puntos)

Se otorgarán máximo 72,75 puntos al factor valor de la propuesta habilitada, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Todas las propuestas habilitadas serán revisadas en sus operaciones aritmética.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta, será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la asignación de puntaje en este criterio. Se asignará el puntaje, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

Se calculará la Media Geométrica (G₁) del valor total de las propuestas admisibles, incluido el presupuesto oficial del proceso.

$$G_1 = (N+1) \sqrt{P_1 * P_2 * P_3 * \dots * P_N * P_o}$$

En donde:

G₁ = Media Geométrica

P₁, P₂, P₃, P_N. = Valor de las propuestas hábiles P_o = Presupuesto Oficial del proceso.

N = Número de propuestas hábiles presentadas.

Para el cálculo de la media geométrica sólo se tendrán en cuenta las propuestas hábiles, es decir, aquellas que cumplan con los requisitos jurídicos, técnicos y financieros exigidos en el Pliego de Condiciones.

Las propuestas que presenten una diferencia mayor al cinco por ciento (5%) con respecto a la media geométrica G₁ tendrán cero (0) puntos en este criterio. Las demás propuestas se calificarán así:

Se les asignará **72,75 puntos** a aquellas propuestas cuyo valor sea igual a la media geométrica G₁. A

las propuestas cuyo valor se encuentren por debajo de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ppr = Pi/G1 * 72,75$$

A las propuestas cuyo valor se encuentren por encima de la media geométrica G1, se les asignará puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ppr = G1 / Pi * 72,75$$

Donde,

Ppr = Puntaje por Precio Total.

Nota: Para Efectos del ofrecimiento económico, los proponentes deben presentar el anexo, correspondiente al Ofrecimiento Económico y este debe estar firmado por el Representante Legal.

5.2.1.1.2. PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS NACIONALES. (10 puntos)

Con el fin de establecer el apoyo que los proponentes NACIONALES y EXTRANJEROS otorguen a los BIENES Y SERVICIOS NACIONALES, en virtud de lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 816 de 2003 y el Manual “Para el Manejo de Incentivos en los Procesos de Contratación” de Colombia Compra Eficiente, se otorgarán los siguientes puntajes:

| CONCEPTO | PUNTAJE | PUNTAJE MAXIMO |
|--|---------|----------------|
| PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE BIENES NACIONALES | 10 | 10 |
| PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES | 10 | 10 |
| PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS | 5 | 5 |

PROMOCIÓN EN PROCESOS CUYO OBJETO SOLO INCLUYE SERVICIOS NACIONALES (10 PUNTOS)

Son SERVICIOS NACIONALES aquellos prestados por:

- Personas naturales colombianas o residentes en Colombia.
- Personas Jurídicas constituidas en el país.

De conformidad con el Documento de Estudios Previos y Análisis del Sector, la ejecución del contrato se entiende como un servicio, por lo cual se acreditará el origen nacional de la oferta de la siguiente manera:

- Persona Natural Colombiana: Con la presentación de la cédula de ciudadanía del proponente en copia simple, la cual deberá ser aportada con su oferta.
- Persona Natural Extranjera Residente en Colombia:

Con la presentación de la visa correspondiente (http://www.cancilleria.gov.co/tramites_servicios/visas/categorias/negocios) que le permita ejecutar el objeto contractual de conformidad con la ley, la cual deberá ser aportada con la oferta en copia simple.

- Persona Jurídica constituida en el país: Se verificará con el Certificado de Cámara y Comercio que el domicilio de la persona jurídica esté dentro del territorio nacional.
- Persona Jurídica Extranjera: De acuerdo con el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015, las personas jurídicas extranjeras recibirán trato nacional cuando se cumpla alguna de las siguientes tres condiciones, para lo cual se verificará por la Entidad en el orden que se relaciona y de manera excluyente:

Se dará trato nacional cuando a ello haya lugar, a:

- a. Los bienes y servicios de otros Estados con los cuales exista un Acuerdo Comercial aplicable al Proceso de Contratación;
- b. A los bienes y servicios respecto de los cuales exista trato nacional por reciprocidad (situación que se verificará de conformidad con lo establecido por el artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015) y,
- c. A los servicios de la Comunidad Andina de Naciones –CAN–.

Proponente Plural, en caso de que todos los integrantes del proponente plural cumplan con las anteriores condiciones se asignara el puntaje de 10 puntos; en caso de que los integrantes del proponente plural sean nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional, el puntaje se asignara en proporción al porcentaje de participación del integrante nacional.

PROMOCIÓN A LA INDUSTRIA NACIONAL – PROMOCIÓN DE LA INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL EN BIENES Y SERVICIOS EXTRANJEROS:

Incorporación de componente colombiano en servicios extranjeros:

En el evento en que se presenten ofertas de origen extranjero sin derecho a trato nacional, que ofrezcan servicios profesionales, técnicos operativos de origen colombiano se le otorgará puntaje de conformidad con la tabla de componente nacional que se establece a continuación:

| COMPONENTE NACIONAL OFRECIDO DEL PERSONAL | PUNTAJE | MÁXIMO PUNTAJE |
|---|----------|----------------|
| Supervisor (colombiano) | 5 PUNTOS | 5 PUNTOS |
| TOTAL | | |

Para puntuar dicha situación se verificará mediante certificación expedida por el representante legal o apoderado del proponente, en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el personal ofrecido y su compromiso de vinculación de dichas personas naturales o jurídicas en caso de resultar adjudicatario del proceso.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0) puntos.

Únicamente se otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente Nacional cuando el proponente singular no haya recibido puntaje alguno por promoción de bienes y servicios Nacionales, o cuando el proponente en consorcio o unión temporal este conformado por nacionales y extranjeros sin derecho a trato nacional. Para el segundo caso, los puntos por la promoción de la incorporación de componente Nacional se otorgarán en proporción al porcentaje de participación del integrante extranjero sin derecho a trato nacional.

5.2.1.1.3. PUNTAJE POR APOYO PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 puntos)

De conformidad con el ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.7.4 del Decreto 287 de 2026, se asignará los puntos al proponente que acredite la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal, de acuerdo con los siguientes requisitos:

1. Que el proponente acredite alguna de las condiciones previstas en el artículo 2.2.1.2.4.2.6. del presente Decreto.
2. Que el proponente acredite dentro de su planta de personal la vinculación de personas con discapacidad, con sujeción a todas las exigencias y garantías legalmente establecidas, mediante contrato laboral con dedicación exclusiva, de acuerdo con la siguiente tabla:

| NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES DE LA PLANTA DE PERSONAL DEL PROPONENTE | NÚMERO MÍNIMO DE TRABAJADORES CON DISCAPACIDAD EXIGIDO |
|--|---|
| Entre 1 y 30 | 2 |
| Entre 31 y 100 | 3 |
| Entre 101 y 150 | 4 |
| Entre 151 y 200 | 5 |
| Entre 201 y 300 | 7 |
| Entre 301 y 400 | 10 |
| Entre 401 y 500 | 12 |
| Entre 501 y 600 | 14 |
| Entre 601 y 700 | 16 |
| Mas de 700 | En adelante, por cada 100 trabajadores deberá contarse dos (2) con discapacidad adicionales |

Quando se trate de un proponente plural (consorcio o unión temporal), se tomará en cuenta únicamente la planta de personal del integrante con mayor participación porcentual.

La entidad, a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este criterio.

El contratista deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

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

La entidad, a través del supervisor del contrato, verificará durante la ejecución del contrato que el adjudicatario mantiene en su planta de personal el número de trabajadores con discapacidad que dio lugar a la obtención del puntaje por este criterio.

El contratista deberá aportar la documentación que así lo demuestre. Esta verificación se hará con el certificado que para el efecto expide el Ministerio de Trabajo y la entidad verificará la vigencia de dicha certificación, de conformidad con la normativa aplicable.

5.2.1.1.4. PUNTAJE POR CUMPLIMIENTO EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES (0,25 puntos)

La Universidad otorgará 0,25 puntos al proponente que acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones conforme a las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.14, en concordancia con el 2.2.1.2.4.2.15 adicionados al Decreto 1082 de 2015 por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Para obtener dicho puntaje, será considerada la certificación aportada en los criterios habilitantes, la cual deberá estar suscrita por el representante legal de la persona jurídica y el revisor fiscal.

Para que el Proponente obtenga este puntaje debe aportar la documentación requerida. Si el Proponente debió subsanar la entrega de dichos documentos exigido para probar esta condición será válido para el criterio diferencial en cuanto al requisito habilitante relacionado con el número de contratos aportados para demostrar la experiencia solicitada. Sin embargo, no se tendrán en cuenta para la asignación de puntaje, por lo que obtendrá cero

(0) puntos por este criterio de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de emprendimientos y empresas de mujeres y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal Para los efectos, La Universidad asignará el siguiente puntaje:

| CRITERIO | PUNTAJE MÁXIMO 0,25 |
|--|------------------------|
| Cuando el proponente acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021. | 0,25 puntos |
| Cuando el proponente no acredite el cumplimiento de alguna de las condiciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.4.2.14, adicionado al Decreto 1082 de 2015 a través del Decreto 1860 de 2021. | 0 puntos |

5.2.1.1.5. PUNTAJE POR OFRECIMIENTO ADICIONALES A LAS CALIDADES MÍNIMAS PROFESIONALES DEL SUPERVISOR Y COORDINAR EXCLUSIVO (15 PUNTOS)

Para la universidad, es muy importante ponderar las siguientes calidades adicionales de los profesionales propuestos, con el único fin de satisfacer la necesidad que se pretende contratar bajo los más altos estándares de calidad, eficiencia y eficacia los cuales deben guardar proporción con el objeto del contrato, su valor, complejidad, plazo, forma de pago y el Riesgo asociado al Proceso de

Contratación en su etapa contractual; de la siguiente manera:

SUPERVISOR HSEQ “O” COORDINADOR DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST) HSQ (15 PUNTOS)

En cumplimiento a la Resolución Número 0312 del 13 de febrero 2019, el decreto 1072 de 2015 y la resolución 1111 de 2017, los cuales reglamentan la implementación de sistema de seguridad y salud en el trabajo; es necesario contar dentro del personal con un profesional que tenga conocimientos en sistema de gestión integrado y Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual es un proceso lógico y cíclico basado en la mejora continua (PHVA: Planificar, Hacer, Verificar, Actuar). Su objetivo principal es anticipar, evaluar y controlar riesgos laborales para prevenir accidentes y enfermedades, protegiendo el bienestar físico y mental de los trabajadores que se involucraran dentro del desarrollo del contrato; dando cumplimiento a lo normado por el Ministerio de trabajo, Ministerio del medio ambiente y el Ministerio de Salud y Protección Social; además será el encargo del SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO el cual contiene el SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, el SISTEMA GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO, el SISTEMA DE GESTIÓN AMBIENTAL y el SISTEMA DE GESTIÓN DE CONTROL Y SEGURIDAD.

Por lo tanto, el comitente vendedor deberá presentar junto con su propuesta los documentos del responsable del sistema de gestión integrado que tenga las siguientes calidades profesionales e intelectuales adicionales y acreditar documentalmente cada uno de los requisitos de estudios y experiencia requeridos mediante la presentación de los soportes académicos y de experiencia laboral y/o profesional acorde con la siguiente descripción:

- Profesional Universitario Graduado en área de ingeniería industrial
- Especialista en Gestión de la seguridad y salud en el trabajo.
- 3 años de experiencia a partir de la expedición de la licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo
- Auditor Interno en ISO 9001:2015, ISO 14001:2015 E ISO 45001:2018.
- Diplomado: Sistemas Integrados de Gestión en Seguridad, Salud, Ambiente y Calidad HSEQ.
- Licencia para la prestación de servicios de seguridad y salud en el trabajo como especialista
- Curso de 50 Horas en Fundamentos del Sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Acreditar certificado de Curso de capacitación de actualización de la capacitación de veinte (20) horas de acuerdo a la circular 063 de 2020 del Ministerio de Trabajo.
- Encontrarse vinculado contractualmente con la firma proponente demostrado mediante las planillas de seguridad social de los últimos 3 años.

6. CAPÍTULO VI –

ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

6.1 ORDEN DE ELEGIBILIDAD.

Es una actuación administrativa tendiente a establecer el orden de elegibilidad y la Adjudicación.

En el “Cronograma del Proceso de Selección”, LA UNIVERSIDAD, además de asignar el puntaje a las propuestas habilitadas para el proceso, según el caso, establecerá el orden de elegibilidad, así:

LA UNIVERSIDAD, para las propuestas que resultaron HÁBILES y cuya oferta económica no se encuentre incurso en causal de rechazo, efectuará el siguiente procedimiento:

- I. Si es un sólo proponente, mediante Resolución Motivada, proferida por el Ordenador del Gasto, le adjudicará el contrato correspondiente.
- II. Si son varios proponentes, asignará el puntaje de conformidad con el pliego de condiciones,
- III. En el evento que dos o más propuestas obtengan el mismo puntaje, el orden se definirá con base en los siguientes factores: ley 2069 de 2021 artículo 35 y las formas de acreditar las mismas serán las definidas en el decreto **DECRETO 1860 DE 2021; artículo 35.**

6.2 ADJUDICACIÓN

Establecido el orden de elegibilidad, la entidad a través del Ordenador del Gasto, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará en audiencia pública el proceso, al proponente ubicado en el primer puesto del orden de elegibilidad, y que cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones.

Esta decisión será notificada al proponente favorecido en la audiencia pública y comunicada a los demás proponentes.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

LA UNIVERSIDAD, realizará la audiencia de adjudicación de manera virtual en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso, la cual se realizará de acuerdo con el siguiente protocolo:

- a) Se explicará por parte del comité evaluador la mecánica de la audiencia.
- b) Se concederá el uso de la palabra a los proponentes o sus apoderados (quienes deberán allegar poder otorgado en debida forma) en debida forma) en el orden de presentación de las ofertas

por 10 minutos prorrogables por 5 minutos más, para pronunciarse respecto de la **calificación definitiva**, así como a los veedores registrados por un tiempo de 10 minutos; posteriormente de ser necesario, se concederá el derecho a réplica y se otorgará nuevamente el uso de la palabra.

- c) El pronunciamiento por parte de los oferentes no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

Surtidas las etapas se hará un receso para analizar, de ser necesario, las observaciones presentadas en desarrollo de la audiencia y posteriormente se leerá el informe definitivo de calificación de las ofertas, para continuar con los puntos siguientes del orden del día y se dará el uso de la palabra por 5 minutos para referirse a la oferta económica, para continuar así, con la adjudicación.

Los asistentes a la audiencia deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes so pena de tomar las medidas necesarias para ser expulsados de la audiencia

La entidad estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado a la página WEB de la UNIVERSIDAD con antelación.

Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda, esto es: (i) adjudicar el Proceso de Selección o (ii) Declarar desierto el Proceso.

De las circunstancias ocurridas en desarrollo de la audiencia pública, se dejará constancia en acta.

En el evento que el Jefe de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador, deberá justificarlo en el acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierta.

6.3 RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Son causales de rechazo las siguientes:

- 1) La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
- 2) Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.
- 3) Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el Pliego de Condiciones.
- 4) Cuando se verifique “*La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente*” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “*para la comparación de las propuestas.*”

- 5) Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
- 6) Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en el pliego de condiciones no indica que se aceptarán propuestas parciales).
- 7) Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
- 8) Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
- 9) Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
- 10) Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.
- 11) Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
- 12) Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por LA UNIVERSIDAD, antes de la aceptación de la oferta y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
- 13) Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
- 14) No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
- 15) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
- 16) Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
- 17) Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme el

día anterior a la realización de la Audiencia de Adjudicación.

- 18) La no entrega de la garantía de seriedad junto con la propuesta no será subsanable y será causal de rechazo de la misma
- 19) Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

6.4 CAUSALES PARA LA DECLARATORIA DE DESIERTA

Durante el término del presente proceso o del término previsto para la adjudicación del contrato, la Universidad podrá declarar desierto el presente proceso de conformidad con lo dispuesto en el presente pliego de condiciones.

- 1) Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta
- 2) Cuando ninguna de las ofertas resulte hábil en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones.
- 3) Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del oferente.
- 4) En el evento que el Representante Legal de la Entidad o su Delegado no acoja la recomendación del Comité Evaluador y opte por la declaratoria de desierto del proceso, caso en el cual deberá motivar su decisión.
- 5) Las demás contempladas en la Ley.

6.5 RETIRO DE LA PROPUESTA

Los Proponentes que opten por entregar su oferta antes de la fecha de cierre del proceso y apertura de las Ofertas, podrán retirarlas, siempre y cuando la solicitud, efectuada mediante escrito, sea recibida por la Universidad antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

Cuando se trate de retiro definitivo, la Oferta le será devuelta al Proponente sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el solicitante.

6.6 FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes, a partir de la notificación de la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal o apoderado, con el fin de la elaboración, revisión y registro presupuestal del contrato deberán presentar, la

siguiente documentación:

6.7 REQUISITOS PARA ELABORAR LOS CONTRATOS CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES O PERSONAS JURÍDICAS O NATURALES

1. Rut del Consorcio o Unión Temporal.
2. Rut de las firmas y del representante legal de las mismas. Para personas jurídicas o natural igual lo deben aportar (copias legibles).
3. Fotocopia legible Certificado de Existencia y Representación expedido por la Cámara de Comercio con vigencia no mayor a 30 días.
4. Certificación del revisor fiscal, en caso de ser sociedad anónima, en la que conste si es abierta o cerrada.
5. Certificación de encontrarse a paz y salvo en el pago de las obligaciones de Seguridad Social y Parafiscales en los últimos seis (6) meses, expedida por el Revisor Fiscal inscrito en el Cámara de Comercio. Si la sociedad no está obligada a tener Revisor Fiscal la certificación debe ser suscrita por el Representante Legal de la Sociedad.

Si dentro del plazo aquí estipulado, el adjudicatario no allega la documentación señalada, podrá la entidad hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta

En el caso de presentar poder para la firma, éste deberá enviarse dentro del plazo antes establecido y deberá cumplir con las exigencias de ley, es decir ser especial, amplio, suficiente y expedido por el competente, con presentación personal.”

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la UNIVERSIDAD, de las garantías constituidas por el contratista, la existencia de las disponibilidades presupuestales, así como la aprobación de los documentos que la entidad considere como esenciales para la ejecución del contrato. La constitución de la garantía y del seguro, deberá efectuarla el contratista dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato, so pena de incurrir en causal de incumplimiento del contrato sancionable con multa, o de que la UNIVERSIDAD pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, la UNIVERSIDAD podrá declarar el siniestro y hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la garantía, dicho plazo podrá ser ampliado a criterio de la UNIVERSIDAD de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico.

Si el Proponente favorecido no firmare el Contrato dentro del término establecido, la UNIVERSIDAD, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos exigidos en el presente pliego de condiciones y su propuesta sea igualmente favorable para la entidad.

7. CAPÍTULO VII

CONDICIONES DEL CONTRATO

Además de las condiciones establecidas en el presente documento, los oferentes están obligados a aceptar íntegramente aquellas que de conformidad con la Ley deben contener los contratos de la Administración Pública, teniendo en cuenta que:

ANEXO DE CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO CELEBRADO ENTRE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO Y XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes consideraciones y cláusulas que conforman el contrato No. DBS-XXX-2026

CONSIDERACIONES

1. Que en virtud de la Autonomía Universitaria y del carácter de la Institución como ente Universitario Autónomo consagrados en el artículo 69 de la Constitución Política, en la Ley 30 de 1992 y en el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, los contratos que suscriba la Universidad del Atlántico para el cumplimiento de sus funciones se rigen por las normas de derecho privado, y sus efectos estarán sujetos a las normas civiles y comerciales, según la naturaleza de los contratos.
2. Que el Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico aprobado mediante Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023, tiene por objeto disponer los principios, las competencias, los procedimientos para la formación y celebración de los contratos, y en general, las reglas que rigen la contratación de la Universidad tendientes a asegurar la transparencia en la selección del contratista, el cumplimiento de las obligaciones y la correcta ejecución de los contratos.
3. Que la Universidad del Atlántico, requiere contratar la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO LOCATIVO PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS.**
4. Que el Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales le solicitó al ordenador del gasto, aprobación para contratar la **“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO LOCATIVO PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS.**
5. Que la justificación para el contrato consta en los Estudios Previos elaborados por el jefe de Departamento de Infraestructura Física y Servicios Generales, en el CDP No. xxx del xx de febrero de 2026.
6. Que la modalidad de contratación a utilizar es la contratación pública de mayor cuantía en atención a los artículos 46 y 47 del Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023.
7. Que el día xxxx (xx) de xxxxxx de 2026, se adelantó la etapa de publicación del proyecto de pliego en la página WEB de la Universidad del Atlántico, el cual estuvo disponible para consulta, así como físicamente en la oficina del Departamento de Gestión de Compras y Contratación de la universidad del Atlántico, en las

condiciones y plazos que dispone la Ley y estatuto contractual.

8. Que el día xxxxxxxxxxxxxxxx, se dio respuesta a las observaciones presentadas al proyecto del pliego de condiciones del proceso de Invitación pública de Mayor Cuantía, las cuales se encuentran publicadas a través de la página oficial de la Universidad

9. Que la Universidad del Atlántico, aperturó proceso de Invitación Pública de Mayor Cuantía No. 000-2026, por medio de la resolución No. xxxxxx del xxxxxxxxxxxxxxxx y se procedió a la publicación del pliego de condiciones definitivo en la página web de la entidad.

Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a las condiciones contenidas en el pliego de condiciones, en los estudios previos, en la propuesta presentada por el adjudicatario y en los demás anexos, celebrar el Contrato No. DBS xxx, el cual que se registrará por las siguientes:

CLÁUSULAS

CLÁUSULA PRIMERA. OBJETO. El objeto del contrato es:

“PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE ASEO, SERVICIOS GENERALES Y MANTENIMIENTO LOCATIVO PARA TODAS LAS SEDES DE LA UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO, INCLUYENDO EL SUMINISTRO DE PERSONAL, INSUMOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS”.

CLAUSULA SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO. El contrato se rige por las siguientes especificaciones técnicas:

(Las establecidas en el ítem 3.2 del Estudio Previo y en los ASPECTOS TÉCNICOS indicados en el pliego de condiciones.)

CLÁUSULA TERCERA. VALOR DEL CONTRATO. El valor total del contrato es de xx (\$xxxxxxxxxx) **Moneda legal colombiana**, incluye IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA CUARTA. FORMA DE PAGO. 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), de la siguiente manera:

- El valor total del contrato se pagará en pagos parciales conforme a los bienes y/o servicios efectivamente solicitados y entregados (Proporcional al porcentaje de ejecución del contrato), dentro de los sesenta (60) días calendario siguientes a la fecha de radicación en el Departamento de Gestión Financiera, del Recibido a Satisfacción por parte del Supervisor del Contrato y la

correspondiente factura, previa presentación de la certificación del pago de seguridad social y parafiscales (si hay lugar a ello) por el Contratista.

CLÁUSULA QUINTA. PLAZO DE EJECUCIÓN. El contrato tendrá una duración hasta el 31 de diciembre de 2026 o hasta el agotamiento de los recursos, lo que primero ocurra, a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

CLÁUSULA SEXTA. LUGAR DE EJECUCIÓN. La ejecución del Contrato a suscribir se realizará en las diferentes Sedes de la Universidad del Atlántico, a saber:

- Sede Norte Universidad del Atlántico (Carrera 30 N° 8-49 Puerto Colombia)
- Lote Contiguo a la Sede Norte
- Sede de Bellas Artes (Calle 68 No. 53-45)
- Sede de Bellas Artes (Cr 46 No. 87 – 43)
- Villa del Arte (Cr 54 No. 74- 150)
- Sede 20 de julio (Carrera 43 No. 50-53)
- Unidad de Salud (Carrera 59 # 70 – 52)
- Sede regional sur (calle 7 No. 23-5 Barrio abajo Municipio de Suan)
- Sede regional Centro (Cr 18 calle 4 – 80 Sabanalarga)
- Sede Soledad
- Cualquier otra sede que la universidad disponga o adquiera, por la necesidad del servicio, previa notificación del supervisor del contrato.

CLÁUSULA SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. El Pago del contrato estará a cargo del CDP xxxxx.

CLÁUSULA OCTAVA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. Además de las obligaciones generales reguladas por el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023. (Estatuto de Contratación de la Universidad del Atlántico) el Contratista cumplirá con las siguientes obligaciones:

Obligaciones Generales:

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.
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.
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.
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. Garantizar la calidad de los bienes y servicios contratados.
7. Constituir las pólizas requeridas para la ejecución del contrato.
8. Realizar el pago de las Estampillas a que haya lugar de acuerdo a las normas vigentes
9. Respetar las normas y reglamentos de la Universidad.
10. Cumplir las demás obligaciones inherentes a la naturaleza del contrato.

Obligaciones Específicas.

Además de las obligaciones de la esencia y naturaleza del contrato, EL CONTRATISTA se comprometerá a:

1. Mantener al día el pago de salarios y prestaciones sociales del personal que se encuentra vinculado en la ejecución del contrato.
2. Presentar al finalizar cada contrato de trabajo, una certificación sobre el pago de salarios, prestaciones sociales y aportes de ley realizados al trabajador por el contratista.
3. Cumplir estrictamente todas las obligaciones laborales, particularmente las establecidas en la Ley 100 de 1993, Ley 2101 de 2021 y la Ley 2466 de 2025, 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
4. Cumplir con las precauciones necesarias para la seguridad del personal a su cargo o servicio de acuerdo con las reglamentaciones y normatividad vigentes en el País.
5. 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 Atlántico.
6. Designar un representante o ejecutivo de cuenta para efectos de facilitar y agilizar el manejo de la información con la Universidad del Atlántico.
7. Observar con estricto cumplimiento la normatividad vigente la vinculación y relación laboral, 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.
8. Presentar informes mensuales de la prestación del servicio, en el cual se relacionen las actividades desarrolladas a su cargo, según el cronograma, anexando certificación de paz y salvo de seguridad social, salarios y prestaciones laborales, por todo concepto, según el caso.

9. Garantizar que el personal encargado de la prestación del servicio, guarde la reserva profesional sobre la información que en virtud del desarrollo del contrato 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.
10. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
11. Abstenerse de vincular personal menor de edad.
12. En caso de presentar alguna falta o ausencia del personal encargado de la prestación del servicio, disponer de manera inmediata los relevos necesarios.
13. 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.
14. 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.
15. 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.
16. Demostrar mensualmente o cuando sea requerido por la Universidad, vinculación a las entidades aseguradoras de salud.
17. Disponer del personal que cubra inmediatamente, las faltas que se presenten por cualquier razón.
18. 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.
19. 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.
20. El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.
21. 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.
22. El contratista deberá suministrar elementos de primera calidad, en las cantidades requeridas y con la periodicidad necesaria para la buena prestación del servicio.
23. 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.

24. 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.

Obligaciones específicas Ambientales

1. 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.
2. El personal de aseo y obligatoriamente los que se encuentren en laboratorios, unidad de salud – centro médico y consultorio odontológico, deberán estar capacitados en manejo de residuos peligrosos; biosanitarios, cortopunzantes, químicos, industriales, anatomopatológicos, animales muertos, entre otros. El contratista enviará evidencias de capacitación al personal de aseo (registros fotográficos, listados de asistencia e informe de capacitación).
3. 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 dl personal.
4. 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.
 - 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.
 - Realizar rutas de recolección de residuos peligrosos con frecuencia de una vez a la semana para químicos industriales, animales muertos, cortopunzantes, anatomopatológicos y diario para biosanitarios de acuerdo con las rutas de recolección establecidas en el Plan de Gestión Integral de residuos (PGIR) de la Universidad.
 - Asistir a las jornadas de inducción y reinducción desarrolladas desde el Sistema de Gestión Ambiental de la Universidad.
 - El personal dará cumplimiento a lo establecido en el Plan de Gestión Integral de residuos (PGIR) de la Universidad en el área operativa.

5. En las actividades de mantenimiento, los residuos generados deberán almacenarse en un área establecida por la Universidad y gestionarse con gestores externos autorizados por parte del contratista. Se enviará copia de certificados de disposición de residuos de forma mensual al Supervisor del contrato y al Sistema de Gestión Ambiental.
6. El personal de aseo de los laboratorios deberá asistir a las jornadas de inducción y reinducción para el cumplimiento a los requisitos necesario para la ejecución de las actividades de limpieza en los laboratorios y diligenciamiento de formatos para esta labor.

Obligaciones seguridad y salud en el trabajo

1. 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 SST específicamente lo referido a personal de aseo, mantenimiento de aires acondicionados, electricidad.
2. 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.
3. 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.
4. La empresa contratista deberá tener un supervisor en seguridad y salud en el trabajo.

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.

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:

a) 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.

b) Para los ojos y la cara

- Gafas de seguridad: Cuando se exponga a proyección de partículas en oficios como carpintería o talla de madera.
- Mono gafas 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.

c) Para el aparato respiratorio

- Mascarilla desechable: Cuando esté en ambientes donde hay partículas suspendidas en el aire tales como el polvo de algodón 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.

d) 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.

e) Para las 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 y Carnaza.

f) 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 estaciones eléctricas.

g) Para trabajo en alturas

Para realizar trabajos a una altura mayor de 2 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 absolvedor de choque.

h) 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 (cuando aplique)
- Instituto Colombiano de Bienestar Familiar – ICBF (cuando aplique)

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 Sistema de gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, 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

técnicoy/o tecnólogo.

CLÁUSULA NOVENA. OBLIGACIONES DE LA UNIVERSIDAD. LA UNIVERSIDAD por su parte deberá:

1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.
2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
3. Poner a disposición del Contratista los bienes y lugares que se requieran para la ejecución y entrega del objeto contratado.
4. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el Contratista, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en los documentos previos.
5. Realizar la supervisión del contrato.
6. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
7. En los casos especiales de orden público impredecibles al interior de la Universidad, y que susciten interrupción abrupta de la prestación del servicio, se reconocerá el total de los servicios no vendidos previa aprobación del supervisor del contrato. De igual manera, se solicitarán diariamente los servicios a ofrecer en cada sede por parte del supervisor del contrato al administrador del operador y en los casos especiales de eventos deportivos y otros programados, que conlleven a la disminución de las labores académicas-administrativas al interior de las sedes, se solicitará con 24 horas de antelación el número total de servicios por Sede que se requiere para el día respectivo.

CLÁUSULA DÉCIMA. SUPERVISIÓN. La Universidad ejercerá la Supervisión y control en la ejecución del presente contrato a través del JEFE DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA FÍSICA Y SERVICIOS GENERALES. o quien haga sus veces, a su vez se denominará el Supervisor de este. Para estos efectos el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el Título III del Estatuto de Contratación de la Universidad (Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023), Ley 1474 de 2011, Ley 1952 de 2019 y demás normas establecidas sobre la materia.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA. EL CONTRATISTA constituirá a favor de la UNIVERSIDAD una Garantía Única que ampare los siguientes riesgos:

| 8. MECANISMOS DE COBERTURA – GARANTÍAS | | | |
|--|-------------|-------|----------|
| Nombre del amparo | Se requiere | Valor | Vigencia |
| | | | |

| | | | |
|--|----|--|---|
| Seriedad de la Oferta | SI | 10% del monto de la propuesta / 10% del presupuesto oficial estimado | Desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la etapa contractual. |
| Cumplimiento de las obligaciones contractuales, pago de multas y cláusula penal pecuniaria cuando se haya pactado | SI | 20% del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales | SI | 5% del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y tres (3) años más a partir de la suscripción del mismo. |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados. | SI | 20% del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| Calidad del servicio. | SI | 20% del valor del contrato | Igual a la duración del contrato y cuatro (4) meses más a partir de la suscripción del mismo. |
| Responsabilidad Civil Extracontractual | SI | 200 SMMLV | Igual a la duración del contrato a partir de la suscripción del mismo. |

Parágrafo 1. Indemnidad. EL CONTRATISTA mantendrá libre de cualquier daño o perjuicio originado en

reclamaciones de terceros derivados de sus actuaciones, o de las actuaciones de sus subcontratistas o dependientes a LA UNIVERSIDAD.

Parágrafo 2. Constitución de la Garantía. La garantía exigida será constituida por EL CONTRATISTA dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la suscripción del Contrato.

Parágrafo 3. Aprobación de la Garantía. La garantía establecida en la presente cláusula requiere de la aprobación por parte del funcionario señalado para tal efecto por LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA. TERMINACIÓN DEL CONTRATO. El Contrato se podrá dar por terminado por cualquiera de las siguientes causales:

- 11.1 Por vencimiento del término pactado o el de alguna de sus prórrogas.
- 11.2 Por ejecución total del objeto.
- 11.3 Por el incumplimiento de las obligaciones de cualquiera de las partes.
- 11.4 Por fuerza mayor o caso fortuito.
- 11.5 Por mutuo acuerdo entre las partes.
- 11.6 Por disolución de la persona jurídica contratista
- 11.7 por interdicción judicial o liquidación obligatoria del contratista
- 11.8 Por cesación de pagos, concurso de acreedores o embargos judiciales al contratista que afecten de manera el cumplimiento del objeto del contrato.

parágrafo 1. La causal de terminación del contrato por incumplimiento de EL CONTRATISTA se efectuará una vez el Supervisor certifique incumplimiento parcial o total del Objeto, a la certificación deberá anexar informe detallado de los fundamentos del incumplimiento, con base en lo cual LA UNIVERSIDAD dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre mediante acto administrativo debidamente motivado, el cual será notificado a EL CONTRATISTA.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. CADUCIDAD. Previo requerimiento a EL CONTRATISTA, LA

UNIVERSIDAD podrá declarar la caducidad del contrato mediante acto administrativo debidamente motivado por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte de EL CONTRATISTA, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que pueda conducir a su paralización, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre si se presenta algunos de los hechos constitutivos de incumplimiento. La declaratoria de caducidad será constitutiva del siniestro de incumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA. CLÁUSULA PENAL. Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este anexo y a cargo del CONTRATISTA; se harán efectiva la póliza de cumplimiento.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIÓN O ADICIÓN. El Contrato solo podrá ser modificado o

adicionado de mutuo acuerdo entre las partes mediante OTROSÍ, el cual hará parte integral del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA. SUSPENSIÓN. Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobado se podrá suspender temporalmente la ejecución del Contrato de común acuerdo entre las partes mediante la suscripción de un Acta de Suspensión en la que conste el término de la misma y que no será computable para efectos del plazo extintivo, ni dará derecho a exigir indemnización alguna ni a reclamar gastos diferentes a los causados a la fecha de suspensión.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA declara

bajo la gravedad del juramento que se entenderá prestado con la firma del contrato, que no está incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011 y demás normas establecidas sobre la materia.

Parágrafo 1 Inhabilidades e Incompatibilidades Sobrevenientes. Si llegare a sobrevenir inhabilidad e incompatibilidad en el Contratista, éste renunciará a la ejecución del Contrato previa autorización escrita de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. IMPUESTOS Y GASTOS. Los gastos por concepto de garantías, impuestos departamentales, distritales y cualquier otro que demande el contrato, correrán a cargo del Contratista, dentro de los plazos establecidos en el Estatuto de Contratación, Acuerdo Superior No. 0000023 del 27 de noviembre de 2023 de acuerdo a las normas y sentencias vigentes.

CLÁUSULA VIGÉSIMA. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO. El contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes, al cumplimiento de su objeto, o a más tardar dentro de los cuatro (04) meses siguientes, contados a partir de la fecha de la extinción de la vigencia del contrato o de la expedición del acto administrativo que ordene su terminación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA. CESIÓN. EL CONTRATISTA no podrá ceder parcial o totalmente los derechos y obligaciones emanados del Contrato a persona natural o jurídica alguna, sin la previa autorización de LA UNIVERSIDAD. La contravención a esta prohibición por EL CONTRATISTA dará derecho a LA UNIVERSIDAD de inmediato y sin requerimiento judicial alguno, a hacer efectiva la garantía de cumplimiento y exigir el pago de la Cláusula Penal Pecuniaria.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO: Forman parte integral del contrato los siguientes documentos: 1) Estudios y Documentos Previos, 2) Certificado de Disponibilidad Presupuestal, 3) Certificado de Registro Presupuestal, 4) Propuesta presentada por la contratista aceptada por la Universidad, 5) Manual de Contratación de la Universidad y demás documentos que suscriban las partes del contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCERA. PERSONAL DEL CONTRATISTA. La UNIVERSIDAD DEL ATLÁNTICO

no contrae relación laboral alguna con el contratista, ni con las personas que éste llegare a contratar para la ejecución de actividades que se emprendan en desarrollo del contrato. EL CONTRATISTA es el único

responsable por la vinculación de personal necesario para la ejecución de este contrato, la cual realiza en su propio nombre, por su cuenta y riesgo, sin que la UNIVERSIDAD adquiera responsabilidad alguna por dichos actos. Por tanto, corresponde al CONTRATISTA el pago de salarios, cesantías, prestaciones sociales, indemnizaciones a que haya lugar y las cotizaciones patronales a los sistemas de salud, riesgos profesionales y pensiones durante la vigencia del contrato. Asimismo, los aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante el mismo lapso, cuando a ello hubiere lugar de conformidad con las normas pertinentes aplicables. En caso contrario, la UNIVERSIDAD adoptará las medidas e impondrá las sanciones establecidas por el art. 50 de la ley 789 de 2002 y art. 10 de la ley 828 de 2003.

Parágrafo 1. La UNIVERSIDAD se reserva el derecho de solicitar al CONTRATISTA los cambios de personal que considere convenientes y éste se obliga a realizarlos a satisfacción.

CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN. Cualquier subcontratación que EL CONTRATISTA pretenda hacer para la ejecución del Contrato, deberá ser aprobada expresa y escrita, previamente por LA UNIVERSIDAD. En caso de ser aprobado expresamente por la universidad, EL CONTRATISTA será responsable del cumplimiento por parte de sus subcontratistas, de las exigencias comerciales, económicas y jurídicas establecidas por LA UNIVERSIDAD, y en consecuencia será responsable solidariamente con el subcontratista por los perjuicios de toda índole que LA UNIVERSIDAD, sus clientes o usuarios puedan sufrir como consecuencia de la labor del subcontratista. Los subcontratos no eximirán AL CONTRATISTA de sus responsabilidades contractuales ni las atenuará. LA UNIVERSIDAD no asumirá ninguna obligación directa o indirecta con el subcontratista, ni está en la obligación de tener ningún contacto o entendimiento con los subcontratistas, siendo EL CONTRATISTA el directamente obligado a responder ante LA UNIVERSIDAD por la actividad subcontratada como si fuere el directo ejecutor de la misma; en los subcontratos se deberá consignar expresamente esta circunstancia. En todo caso LA UNIVERSIDAD se reserva el derecho de exigirle AL CONTRATISTA, de ser procedente, que reasuma el cumplimiento de la obligación subcontratada, o el cambio del subcontratista, sin que se derive responsabilidad de ninguna clase para LA UNIVERSIDAD. En tal evento, EL CONTRATISTA deberá proceder dentro de tres (03) días calendarios siguientes a la comunicación de LA UNIVERSIDAD.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. Cualquier diferencia que se origine por la interpretación o ejecución de los términos del contrato, podrá ser sometida, de común acuerdo entre las partes a cualquiera de los mecanismos de solución alternativa de conflictos y los demás previstos en la Ley.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE. El Contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos sus efectos por lo dispuesto en la Ley 30 de 1992, sus decretos reglamentarios y el Acuerdo Superior No. 000023 del 27 de noviembre de 2023 y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉPTIMA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN. El Contrato se entiende

perfeccionado a partir de la suscripción del mismo por las partes, y para su ejecución requiere: a) El registro presupuestal. b) La constitución de las garantías por cuenta del Contratista y aprobación de las mismas por

parte de la Universidad, c) la acreditación de que el contratista se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, en los términos que establezca la normativa pertinente.

CLÁUSULA VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Para todos los efectos legales y fiscales se establece como domicilio contractual el Municipio de Puerto Colombia - Atlántico.

Proyectó: DMP

Revisó: Jefe Dpto Compras y Contratación