A continuación, se detallan las especificaciones técnicas necesarias para llevar a cabo la contratación,

1. CONDICIONES GENERALES:

1.1 Objeto: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO, MANTENIMIENTO, CAFETERÍA Y LAVADO DE MATERIAL DE LABORATORIO PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS INCLUIDO EL SUMINISTRO DE ELEMENTOS E INSUMOS.

1.2 Vigencia posible contrato: 2025

1.3 Tipo de contrato*:* Prestación de servicios

1.4 Forma de pago: LA UNIVERSIDAD pagará al CONTRATISTA al finalizar cada mes calendario, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta o documento equivalente correspondiente(s), acta de recibo a satisfacción e informe suscrito por el supervisor en el cual se reflejará el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para la realización de cada pago derivado del contrato, el contratista deberá presentar informe de ejecución del contrato y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes relativos al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.

Para el último pago, se deberá anexar la correspondiente acta de liquidación.

Los pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes al cumplimiento de los requisitos señalados en el inciso primero de la presente cláusula.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los documentos deberán ser presentadas dentro de los cinco (5) días siguientes al vencimiento del periodo facturado. Si la(s) factura(s) no ha(n) sido correctamente elaborada(s) o presentada(s) o no se acompaña(n) los documentos requeridos para el respectivo pago o se presenta(n) de manera incorrecta, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se aporte el último de los documentos o se presenten en debida forma. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrán por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: REAJUSTE AL PESO: El CONTRATISTA con la suscripción del contrato, acepta que en el evento que el valor total a pagar tenga centavos, estos se ajusten o aproximen al peso, ya sea por exceso o por defecto, si la suma es mayor o menor a 50 centavos. Lo anterior, sin que sobrepase el valor total establecido en el presente contrato.

1.5 Obligaciones:

1.5.1 Generales:

1) Ejecutar idónea y oportunamente el objeto de la necesidad, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y trabas
2) Suscribir las actas correspondientes para el inicio, ejecución y liquidación del contrato.
3) Presentar informe mensual de ejecución del contrato.
4) Presentar informe con anexo de registro fotográfico donde se evidencie el antes y el después y se discriminen las actividades, insumos y cantidad de personas que intervienen, para la ejecución de las brigadas de aseo especiales.
5) Presentar los soportes de pago dentro del plazo de ejecución del contrato.
6) Tener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
7) Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales) y aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad a lo reglamentado en la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
8) Cumplir con la normatividad legal vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como las disposiciones administrativas reglamentarias, e instrucciones escritas o verbales que sobre la materia imparta la Universidad de los Llanos.
9) Dar noticia inmediata al supervisor de las novedades que pueden ocasionar la parálisis en la ejecución del contrato.
10) No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
11) Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y de la ejecución del contrato.
12) Asumir todos los costos que genere la legalización del presente contrato, si le aplica.
13) Aportar o actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto.
14) Mantener actualizada la información del domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y cuatro (4) meses más y presentarse en el edificio administrativo del Campus Barcelona de la Universidad de los Llanos, en el momento en que sea requerido por la Universidad para la correspondiente terminación.
15) Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o el reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.

1.5.2 Específicas:

16) Presentar bitácora de actividades, incluyendo cada una de las áreas y personal.
17) Mantener un registro exhibido de las actividades de aseo y limpieza en cada una de las áreas objeto del presente contrato.
18) Garantizar la limpieza y el mantenimiento en óptimas condiciones de todas las áreas, bienes muebles e inmuebles de la Universidad de los Llanos, incluyendo aquellos por los que tenga responsabilidad legal, de acuerdo con las actividades asignadas a cada operario.
19) Prestar el servicio de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección aceptadas en el país y con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial aceptadas y aplicadas en Colombia.
20) Garantizar la vinculación de personal idóneo para la prestación de los servicios, cumpliendo con las disposiciones laborales y prestacionales. El personal deberá ser competente, especializado y con experiencia en cada actividad, contando con la dotación, equipos, materiales y recursos necesarios para una prestación segura, técnica y eficiente, en cumplimiento de las normativas técnicas y legales aplicables.

21) Garantizar la continuidad en la prestación del servicio mediante la sustitución del personal ausente con profesionales que cumplan los requisitos exigidos por la entidad, e informar cualquier cambio de personal, adjuntando la documentación requerida y obteniendo la aprobación del supervisor del contrato

22) Responder por reparaciones o inconvenientes que se puedan presentar por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal y por los daños o destrucciones de muebles e inmuebles ocurridos dentro de las áreas de la entidad, previo proceso de investigación.

23) Atender las recomendaciones de la Universidad de los Llanos respecto a la asignación, cambio de oficio, desvinculación o reemplazo de trabajadores, así como modificaciones en el número de personas, turnos y horarios, según lo informado por el supervisor.

24) Garantizar que el personal cumpla con las normas de higiene, salubridad y seguridad establecidas en el contrato, y que porte de manera visible una identificación durante toda la ejecución de las actividades.

25) Asumir de manera integral y bajo su absoluta responsabilidad los costos asociados a la dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales del personal, así como los gastos necesarios para la obtención de licencias o permisos requeridos para la prestación de los servicios contratados.

26) Mejorar métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales, entre otros, utilizando para ello el personal ofrecido.

27) Prestar el servicio teniendo en cuenta los procedimientos establecidos en el Plan Integral de Gestión de Residuos Sólidos de la Universidad de los Llanos (PL-GCL-01).

28) Contar con instalaciones (sede principal, agencia o sucursal) en la ciudad de Villavicencio para la atención permanente y eficiente del servicio.

29) Garantizar la buena calidad y grado de concentración de los productos a utilizar, que sean amigables con el medio ambiente.

30) Realizar brigadas especiales de limpieza cada tres (3) meses durante la ejecución del contrato, previa coordinación con el supervisor del contrato; dicha labor debe ser realizada por el personal debidamente capacitado, bajo todas las condiciones de protección y seguridad.

31) Aplicar desinfectante y desodorizante mínimo una (1) vez en el día en cada una de las áreas sanitarias.

32) Apoyar con el trasladado de bienes muebles a solicitud del supervisor dentro de las instalaciones de la Universidad de los Llanos.

33) Lavar, desinfectar y mantener en orden los elementos de vidriería, aparatos y equipos en las áreas destinados para Laboratorios.

34) Lavar persianas y cortinas de tela y limpieza de blockout cada seis (6) meses en las diferentes sedes de la Universidad.

35) Realizar lavado de ventiladores en las diferentes áreas cada seis (6) meses en las diferentes sedes de la Universidad.

36) Designar el personal necesario para apoyar con la recolección, traslado y disposición de residuos vegetales donde disponga la entidad.

37) Realizar jornada de limpieza de vidrios al interior de las instalaciones por lo menos dos (2) veces al mes.

2. CONDICIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad del servicio se debe cumplir con los siguientes requisitos y especificaciones técnicas:

2.1 SERVICIOS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	DESTINO	CANT	SEDE	PLAZO
OPERARIA 1: Auxiliares de Servicios Generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes.	Laboratorios	5	Villavicencio Campus Barcelona	8 MESES
OPERARIA 2: Auxiliares de Servicios Generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes.	Áreas académico-administrativas	27	Sede Villavicencio: Campus Barcelona (13), Campus San Antonio (9), Emporio (1), INAT (2) Sede Granada: Campus Boquemonte (2)	8 MESES
OPERARIA 2: Auxiliares de Servicios Generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes.	Áreas académico-administrativas	2	Villavicencio Centro de Idiomas	8 MESES
OPERARIO 3: Auxiliares de Servicios Generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes.	Zonas comunes-fontanería - todero	3	Villavicencio Campus Barcelona (2). Granada Campus Boquemonte (1)	8 MESES
SUBTOTAL		**37**		

2.2 DISTRIBUCIÓN:

El servicio se deberá prestar en las diferentes sedes con el personal solicitado por la Universidad y conforme a la siguiente distribución:

ITEM	DESCRIPCIÓN	LUGAR	CANT	SEDE
1	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 1)	Laboratorios	5	Villavicencio Campus Barcelona
2	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	13	Villavicencio Campus Barcelona
3	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y	Zonas comunes - fontanería - todero	2	Villavicencio Campus Barcelona

	uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 3)			
4	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	9	Villavicencio Campus San Antonio
5	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	2	Villavicencio Campus Barcelona INAT
6	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	1	Villavicencio Campus Emporio
7	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	2	Granada Campus Boquemonte
8	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 2)	Áreas académico administrativas	2	Villavicencio Centro de Idiomas
9	Auxiliar de servicios generales, laborando tiempo completo, con elementos de aseo, con materiales y uniformes, de lunes a sábado durante todo el mes (Operaria 3)	Zonas comunes - fontanería - todero	1	Granada Campus Boquemonte

2.3 SERVICIOS MÍNIMOS A PRESTAR:

Deberá tener en cuenta las siguientes condiciones técnicas mínimas para prestar de forma eficaz y eficiente conforme a cada **OPERARIO**:

DENOMINACIÓN	DESTINO	CANT	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
OPERARIA 1	Laboratorios	5	Limpieza, barrido, lavado y trapeado de pisos con los implementos adecuados para el Laboratorio.	Diario
			Limpiar escritorios, archivadores y demás elementos de uso en el Laboratorio.	Diario
			Recoger, reciclar y trasladar los residuos sólidos a la zona de recolección interna de cada Laboratorio.	Diario

			Limpiar puertas, divisiones , vidrios, ventanas, principalmente las partes bajas los zócalos.	Quincenal
			Desinfección bacteriológica.	Diario
			Lavar, desinfectar y mantener en orden los elementos de vidriería, aparatos y equipos de laboratorio.	Diario
			Lavado y desinfección de baños y sifones de Laboratorios.	Diario
			Lavada y desocupada de papeleras.	Diario
			Limpieza de polvo en ventanas, puertas, techos, escritorios, ceniceros, papeleras, sillas, muebles en general.	Semanal
			Mantenimiento en perfecto estado de pisos.	Diario
			Mantenimiento permanente de zonas exteriores y andenes adyacentes al Laboratorio	Diario
OPERARIA 2	Áreas académico-administrativas	29	Barrer, trapear, vaciar y cambiar la bolsa de la basurera de las diferentes áreas	Diario
			Limpieza de mobiliario estanterías, repisas, archivadores y cajoneras, escritorio y sillas , objetos decorativos.	Diario
			Limpieza externa en computadores, teléfonos, impresoras, fotocopiadoras, y demás equipos para uso administrativo	Diario
			Limpieza de puntos ecológicos, traslado de los residuos sólidos al Shut principal y reciclar	Semanal
			Limpieza de ventanas y vidrios interiores de las diferentes áreas	Semanal
			Lavado de persianas, cortinas de tela y limpieza de blockout	Semestral
			Lavado y desinfección de escaleras internas y pasillos internos	Semanal
			Encerado de pisos y escaleras	Semanal
			Barrer y trapear, limpiar escritorio profesor y botar basura de las aulas de clase	Diario
			Lavado de ventiladores de las diferentes áreas	Semestral
			Lavar, desmanchar y desinfectar baterías sanitarias, incluido la debida limpieza de	Diario

			divisiones de acero, espejos y aplicar producto para el control del mal olor	
			Preparar las bebidas y manejo de greca cuando sea necesario y de acuerdo con las instrucciones y horarios establecidos por el supervisor.	Diario
			Atender a los asistentes a reuniones (En las dependencias, auditorios y salas) mediante el suministro de bebidas, de acuerdo con la solicitud del supervisor.	Diario
			Recolectar residuos del consumo (vasos, servilletas, bolsas, bandejas) y lavado de elementos (termos, grecas, estufas, mesones, limpiones), según corresponda.	Diario
			Limpiar y organizar, instalaciones y equipos de cafeterías y estaciones de café según corresponda.	Diario
OPERARIO 3	Zonas comunes-fontanería - todero	3	Limpieza de las cajas de inspección y/o rejillas del sistema de aguas lluvias en caso de obstrucción	Trimestral
			Barrer, rastrillar las zonas comunes (Parqueaderos, zonas verdes, accesos a torres, caminos peatonales internos)	Diario
			Recoger, trasladar y disponer los residuos sólidos encontrados en las áreas de barrido en los puntos determinados por la entidad	Diario
			Apoyar la recolección, traslado y disposición de residuos vegetales donde disponga la entidad	Cuando se requiera
			Revisar, mantener y/o reparar llaves terminales	Diario
			Realizar actividades requeridas de plomería en unidades sanitarias	Cuando se requiera
			Trabajo especializado con maquinaria a menor altura para la limpieza y lavado de zonas externas, fachadas, peatonales.	Bimensual
			Limpieza general pos-construcción en las diferentes Sedes de la Universidad.	Cuando se requiera
			Limpieza exterior de los edificios de la Universidad, con los implementos necesarios para tal fin.	Semestral

2.4 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El personal deberá ser idóneo y calificado, cumpliendo con óptimas condiciones personales y destacadas habilidades interpersonales, responsabilidad, seriedad y adecuada presentación. Además, deberá contar con la capacidad y conocimiento necesarios para el manejo y uso eficiente de los elementos e insumos asignados para la ejecución de sus labores.

DENOMINACIÓN	DESTINO	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA RELACIONADA	DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL
OPERARIA 1	Laboratorios	5	**1.** Acreditar título de bachiller **2**. Acreditar capacitación en al menos dos (2) de las siguientes capacitaciones: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Aseo y limpieza de superficies. (ii) Etiqueta y protocolo empresarial. Los cursos de capacitación deberán acreditar como mínimo cuarenta (40) horas y certificado por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación.	Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de limpieza o servicio de aseo.	**1.** Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. **2.** Carta de disponibilidad de la operaria en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada en original) **3.** Copia cédula legible e íntegra (a dos caras) **4.** Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad **5.** Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario, deberá indicarse: nombre de la operaria, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. **6.** Certificados de capacitación expedidos por una institución

					educativa reconocida por la Secretaria de Educación.
OPERARIA 2	Áreas académico-administrativas	29	**1**. Acreditar mínimo quinto grado (5º) de primaria. **2**. Acreditar capacitación en al menos dos (2) de las siguientes capacitaciones: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Aseo y limpieza de superficies. (iii) Etiqueta y protocolo empresarial. Los cursos de capacitación deberán acreditar como mínimo cuarenta (40) horas y certificado por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación. Curso de manipulación de alimentos vigente.	Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de limpieza o servicio de aseo y cafetería.	**1.** Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación **2.** Carta de disponibilidad de la operaria en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada en original) **3.** Copia cédula legible e íntegra a dos caras **4.** Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad **5.** Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario, deberá indicarse: nombre de la operaria, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. **6.** Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación.

					7. Carnet de manipulación de alimentos vigente expedido por la empresa o por persona natural y/o jurídica o autoridad sanitaria en cumplimiento del Art 12 Resolución 2674 de 2013.
OPERARIO 3	Zonas comunes-fontanería - todero	3	**1**. Acreditar mínimo noveno grado (9º) de bachillerato. **2.** Acreditar capacitación en al menos uno (1) de las siguientes capacitaciones: (i) construcción de obras civiles; (ii) Plomería o fontanería; (iii) Cerrajería; (iv) Mantenimiento eléctrico. Los cursos de capacitación deberán acreditar como mínimo cuarenta (40) horas y certificado por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación. Curso en trabajo en alturas nivel avanzado.	Acreditar mínimo un (1) año de experiencia en labores de servicios generales.	**1.** Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación **2.** Carta de disponibilidad del operario en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada en original) **3.** Copia cédula legible e íntegra a dos caras **4.** Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad **5.** Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja el operario, deberá indicarse: nombre de la operaria, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico.

					6. Certificados de capacitación expedidos por una institución educativa reconocida por la Secretaria de Educación. **7.** Certificación de curso en trabajo en alturas nivel avanzado expedido por una persona natural y/o jurídica autorizada por el Ministerio de Trabajo o SENA.

El proponente deberá considerar a todo el personal relacionado para la valoración de su propuesta económica, asegurando que cumpla, como mínimo, con los requisitos de formación y experiencia solicitados.

El oferente no podrá presentar a un operario para atender más de un cargo en esta propuesta, so pena del rechazo de la misma.

Se entiende por experiencia relacionada aquella que corresponde a actividades o funciones similares a la que se pretende satisfacer por medio del presente contrato.

2.5 ELEMENTOS NECESARIOS PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO.

El contratista se compromete a adquirir, gestionar y suministrar al personal contratado para la ejecución del contrato, todos los elementos, insumos y maquinaria de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas por la entidad. Estos recursos son indispensables para garantizar la realización eficiente y oportuna de las actividades correspondientes a la prestación del servicio de aseo y cafetería contratado.

En consecuencia, se hace necesario cumplir con lo siguiente:

a) Adquirir los insumos indicados de acuerdo con las especificaciones técnicas y cantidades establecidas por la entidad.
b) Disponer de toda la logística para el bodegaje de los elementos aseo y herramientas.
c) Presentar el cronograma de entrega de los elementos de aseo, al supervisor, concertado durante los primeros cinco (5) días del inicio del contrato.
d) Realizar la entrega pactada a cada operario en las diferentes Sedes y Campus de la Universidad.
e) Llevar el control de las entregas de los elementos de aseo, a través del formato de entrega de insumos, establecido por la Sección de Servicios Generales el cual será facilitado por esta entidad, una vez se dé inicio al contrato.
f) El contratista deberá entregar al supervisor del contrato el formato de entrega de insumos, el cual deberá estar suscrito por el supervisor y el operario que recibe los elementos.
g) Cumplir con el cronograma y requerimientos de las especificaciones técnicas de los elementos solicitados.

2.5.1 ELEMENTOS E INSUMOS

OPERARIA 1: CANTIDAD: 5

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACIÓN	CANT POR OPERARIA	CANT TOTAL POR MES	OBSERVACIÓN
Bayetilla	Algodón 100%, peso 130 gr/m2. Color blanco. Medidas 70 cm x 100 cm	Metro	2	10	
Bolsa basura tipo jumbo	Calibre 1.6 capacidad 20 kilos, 90 X 120 cm, color negro	Paquete x 10 unidades	3	15	
Bolsa papelera blanca baños	Calibre 1.4 capacidad 3 kilos, 43 x 49 cm, color blanca	Paquete x 10 unidades	3	15	
Escoba	Fabricadas con filamentos firmes y resistentes que permiten atrapar eficazmente el polvo. Cerda suave. Base en polipropileno recuperado, fibra en polflas, grapa en alambre, Medidas: 12.5 cm x 24 cm x 5 cm. Con mango en madera.	Unidad	2	10	
Esponja de cocina	Filamento de polipropileno + esponja 12 x 8cm en material ecológico, no tóxico, superficie áspera	Unidad	2	10	
Guantes	Doméstico, labrado en la palma, calibre palma (+/-) 0,002 milésimas de pulgada. Mezcal de látex natural, antioxidante, vulcanizante, acelerante, color y antibacterial. Talla 7 ½" y 8"	Unidad	2	10	
Jabón detergente liquido industrial	Detergente limpiador biodegradable industrial institucional, para limpieza de piso. Líquido viscoso traslucido, inoloro, incoloro, pH 6.0 > 7.0, densidad 1.10 g/cc, soluble en agua, no inflamable. 100% biodegradable.	Galón 3750 ml	1	5	
Jabón líquido lavaplatos	Composición del jabón: Agua, Tensoactivo aniónico, Tensoactivo	Frasco 1000 ml	1	5	

	anfoterico, Glicerina, Aloe Vera, D-limoneno, fragancia y colorante. pH requisito mínimo 6,5 máximo 9,0, densidad mínimo1,01 g/ml máximo 1,06. Consistencia líquida, color verde, fragancia a limón. Envase PET con tapa pull push				
Limpiador multiusos	Viscoso traslúcido, densidad 1,0 - 1,05 g/ml, pH 6,5 -7,5. Composición tensoactivo aniónico, viscosante, fragancia, color y preservante. Limpiador multiuso de superficie, desinfectante y aromatizante, producto biodegradable, fragancia floral. Solvente en agua. Envase de polietileno de alta densidad recuperado, con tapa hermética con etiqueta papel autoadhesiva.	Galón 3750 ml	1	5	
Liquido limpiavidrios	Líquido traslúcido de secado rápido, utilizado para limpiar y desengrasar vidrios, cristalería en general, compuesto: Agua, tensoactivo aniónico, solventes, fragancia y colorantes. Libre de amoniaco. pH 6,5 – 8,0, densidad 0,98 – 1,01 g/ml, color azul transparente, fragancia brisa marina. Envase PET, pistola spray.	Frasco 1000 ml	1	5	
Lustra muebles	En crema, brilla y protege muebles en madera, cuero y otros, compuesto: Agua, tensoactivo no iónico, etanol, emulsión, fragancia y preservante. pH 6,8-7,8, denisdad 0,98 -1,01 g/ml. Envase PET, tapa cónica, spray o gatillo.	Frasco 1000 ml	1	5	
Mopa	Plana, abrillantadora de microfibra 100% algodón, tela blanca, con mango metálico de 1,50 cm. Dimensiones 45 cm ancho x 4 cm espesor x 80 cm largo.	Unidad	1	5	

Tapabocas	Desechable plegado en 3 capas, con elástico de ajuste de nariz, hipo alergénico, certificación EN14683 clase II.	Unidad	30	150	
Trapero	Mecha de microfibra 300 gr, rápida limpieza, con porta mecha tipo gancho plástico- tornillo y mango en madera. Medidas 30 cm x 15 cm. No deja hilos.	Unidad	2	10	
Balde	Plástico capacidad 10 lt, diámetro superior 30 cm e inferior 19 cm, alto 24 cm	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses
Cepillo mano	Cerdas plásticas de alta duración, con diseño ergonómico para mayor confort, en material polietileno recuperado, dimensiones ancho 8 cm ancho x 15 cm largo x 6 cm alto.	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses
Cepillo piso	Cerdas en fibra PET calibre 50, de alta duración, fácil de maniobrar y con su forma aplanada, entra en lugares de difícil acceso, base plástica en polietileno recuperado de baja inyección, cantidad mechones 110, cantidad hileras mínimo 5, con banda plástica escurridora. Largo 25 cm x ancho 7 cm y alto 8 cm. Con mango en madera.	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses
Cepillo Sanitario (churrusco)	Base plástica redonda. Mango ultra liviano. Diseño ergonómico. Cerdas en polipropileno. Dimensiones 12.7 cm diámetro x 36,8 cm alto. Grapa en alambre.	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses
Recogedor	En pala de plástico con banda, con mango con gancho para colgar, liviano y resistente en polietileno. Uso doméstico. Dimensiones min 10,2 cm x 25.5 cm x 23 cm.	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses
Telarañero	Con cerdas suaves, que no guardan el polvo, mango extensible de madera, base en polipropileno, grapa	Unidad	1	5	Se debe suministrar cada 5 meses

	en alambre. Dimensiones: 10 cm ancho x 25 cm largo x 26 cm alto				

OPERARIA 2: CANTIDAD: 29

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACIÓN	CANT POR OPERARIA	CANT TOTAL POR MES	OBSERVACIÓN
Aceite Johnson	Ethyl Alcohol Aqua Fragrance	Frasco x 200 ml	1	8	8 operarias reciben este elemento en el mes debido a que tienen a cargo baterías sanitarias
Bayetilla	Algodón 100%, peso 130 gr/m2. Color blanco. Medidas 70 cm x 100 cm	Metro	2	58	
Bolsa basura tipo jumbo	Calibre 1.6 capacidad 20 kilos, 90 X 120 cm, color negro	Paquete x 10 unidades	3	87	
Bolsa papelera blanca baños	Calibre 1.4 capacidad 3 kilos, 43 x 49 cm, color blanca	Paquete x 10 unidades	3	87	
Cera liquida blanca	Cera polimérica blanca autobrillante y antideslizante. Composición: Agua, mezcla de polímeros, antiespumante, nivelador y preservante. pH mínimo 8 máximo 9. Densidad mínimo 1,01 máximo 1,08.	Galón 3750 ml	2	58	
Blanqueador desinfectante	Liquido soluble en agua, hipoclorito de sodio al 5.25%, pH mínimo 10,5 máximo 11,5, Color amarillo claro, fragancia a cloro. Presentación del envase en polipropileno de alta densidad.	Galón 3750 ml	1	29	
Escoba	Fabricadas con filamentos firmes y resistentes que permiten atrapar eficazmente el polvo. Cerda suave. Base en polipropileno	Unidad	2	58	

	recuperado, fibra en polflas, grapa en alambre, Medidas: 12.5 cm x 24 cm x 5 cm. Con mango en madera.				
Esponja de cocina	Filamento de polipropileno + esponja 12 x 8cm en material ecológico, no tóxico, superficie áspera	Unidad	2	58	
Guantes	Doméstico, labrado en la palma, calibre palma (+/-) 0,002 milésimas de pulgada. Mezcal de látex natural, antioxidante, vulcanizante, acelerante, color y antibacterial. Talla 7 ½" y 8"	Unidad	2	58	
Jabón detergente en polvo	Polvo granulado de color blanco, fragancia neutro, agente tensoactivo 18% min, biodegradable 90% min, fosfato como P2O5 15% max, pH solución al 1%.	Bolsa 1000 gr	1	37	8 operarias reciben 2 bolsas por mes debido a que tienen a cargo baterías sanitarias
Jabón líquido lavaplatos	Composición del jabón: Agua, Tensoactivo aniónico, Tensoactivo anfoterico, Glicerina, Aloe Vera, D-limoneno, fragancia y colorante. pH requisito mínimo 6,5 máximo 9,0, densidad mínimo1,01 g/ml máximo 1,06. Consistencia líquida, color verde, fragancia a limón. Envase PET con tapa pull push	Frasco 1000 ml	1	21	21 operarias reciben este elemento a excepción de las que tienen cargo baterías sanitarias
Limpiador multiusos	Viscoso traslúcido, densidad 1,0 - 1,05 g/ml, pH 6,5 -7,5. Composición tensoactivo aniónico, viscosante, fragancia, color y preservante. Limpiador multiuso de superficie, desinfectante y aromatizante, producto biodegradable, fragancia floral. Solvente en agua. Envase de polietileno de alta densidad recuperado, con tapa	Galón 3750 ml	1	29	

	hermética con etiqueta papel autoadhesiva.				
Liquido limpiavidrios	Líquido traslúcido de secado rápido, utilizado para limpiar y desengrasar vidrios, cristalería en general, compuesto: Agua, tensoactivo aniónico, solventes, fragancia y colorantes. Libre de amoniaco. pH 6,5 – 8,0, densidad 0,98 – 1,01 g/ml, color azul transparente, fragancia brisa marina. Envase PET, pistola spray.	Frasco 1000 ml	1	29	
Lustra muebles	En crema, brilla y protege muebles en madera, cuero y otros, compuesto: Agua, tensoactivo no iónico, etanol, emulsión, fragancia y preservante. pH 6,8-7,8, denisdad 0,98 -1,01 g/ml. Envase PET, tapa cónica, spray o gatillo.	Frasco 1000 ml	1	29	
Mopa	Plana, abrillantadora de microfibra 100% algodón, tela blanca, con mango metálico de 1,50 cm. Dimensiones 45 cm ancho x 4 cm espesor x 80 cm largo.	Unidad	1	1	Solo una operaria recibe este elemento, para el coliseo x mes
Tapabocas	Desechable plegado en 3 capas, con elástico de ajuste de nariz, hipo alergénico, certificación EN14683 clase II.	Unidad	20	580	
Toalla de cocina	Tela absorbente, tipo toalla, fileteada, medidas 40 cm x 30 cm	Unidad	1	29	
Trapero	Mecha de microfibra 300 gr, rápida limpieza, con porta mecha tipo gancho plástico- tornillo y mango en madera. Medidas 30 cm x 15 cm. No deja hilos.	Unidad	2	58	
Cepillo piso	Cerdas en fibra PET calibre 50, de alta duración, fácil de maniobrar y con su forma aplanada, entra en	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses

	lugares de difícil acceso, base plástica en polietileno recuperado de baja inyección, cantidad mechones 110, cantidad hileras mínimo 5, con banda plástica escurridora. Largo 25 cm x ancho 7 cm y alto 8 cm. Con mango en madera.				
Cepillo mano	Cerdas plásticas de alta duración, con diseño ergonómico para mayor confort, en material polietileno recuperado, dimensiones ancho 8 cm ancho x 15 cm largo x 6 cm alto.	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses
Cepillo Sanitario (churrusco)	Base plástica redonda. Mango ultra liviano. Diseño ergonómico. Cerdas en polipropileno. Dimensiones 12.7 cm diámetro x 36,8 cm alto. Grapa en alambre.	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses
Recogedor	En pala de plástico con banda, con mango con gancho para colgar, liviano y resistente en polietileno. Uso doméstico. Dimensiones min 10,2 cm x 25.5 cm x 23 cm.	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses
Telarañero	Con cerdas suaves, que no guardan el polvo, mango extensible de madera, base en polipropileno, grapa en alambre. Dimensiones: 10 cm ancho x 25 cm largo x 26 cm alto	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses
Balde	Plástico capacidad 10 lt, diámetro superior 30 cm e inferior 19 cm, alto 24 cm	Unidad	1	29	Se debe suministrar cada 5 meses
Café Colombiano	Tostado y molido. Bolsa x 250 grs. Densidad suprior a 320 g/l, humedad inferior a 4.0%, cafe	Unidad	1	8	8 operarias reciben este insumo.

OPERARIO 3: CANTIDAD: 3

ELEMENTO	CARACTERÍSTICAS	PRESENTACIÓN	CANT POR OPERARIA	CANTIDAD TOTAL POR MES	OBSERVACIÓN
Bayetilla	Algodón 100%, peso 130 gr/m2. Color blanco. Medidas 70 cm x 100 cm	Metro	1	3	
Bolsa basura tipo jumbo	Calibre 1.6 capacidad 20 kilos, 90 X 120 cm, color negro	Paquete x 10 unidades	3	9	
Escoba	Fabricadas con filamentos firmes y resistentes que permiten atrapar eficazmente el polvo. Cerda suave. Base en polipropileno recuperado, fibra en polflas, grapa en alambre, Medidas: 12.5 cm x 24 cm x 5 cm. Con mango en madera.	Unidad	1	3	
Guante en carnaza	Cortos, en material de carnaza cuero vacuno curtido. Puño abierto, tipo de costura hilo poliéster calibre 25. Reforzados cuero curtido calibre 12.	Unidad	1	3	
Guante de vaqueta	Color amarillo o gris, reforzado en palma y dedos, manga corta, cuero vaqueta. Especificaciones NORMA ICONTEC 1981	Unidad	1	3	
Tapabocas	Desechable plegado en 3 capas, con elástico de ajuste de nariz, hipo alergénico, certificación EN14683 clase II.	Unidad	30	90	
Balde	Plástico capacidad 10 lt, diámetro superior 30 cm e inferior 19 cm, alto 24 cm	Unidad	1	3	Se debe suministrar cada 5 meses
Kit Herramienta	Llave inglesa, destornillador plana y estrella, alicate, hombre solo, martillo, cincel, metro, cinta teflón	Unidad	1	3	Se debe suministrar cada 5 meses
Rastrillo	Barre prado grande, con mínimo 21 dientes, alto 71 mm, ancho frontal 496 mm, largo 495, ancho dientes 86 mm, material polipropileno, color verde. con mango en madera.	Unidad	4	12	Se debe suministrar cada 5 meses

Recogedor	En pala de plástico con banda, con mango con gancho para colgar, liviano y resistente en polietileno. Uso doméstico. Dimensiones min 10,2 cm x 25.5 cm x 23 cm.	Unidad	1	3	Se debe suministrar cada 5 meses

Los insumos y productos suministrados para la realización de éste servicio deben ser de óptima calidad y específicos para cada una de las áreas y materiales de los bienes; no deben presentar fechas de vencimiento anteriores al uso de los mismos, reconocidos en el mercado, con marcas registradas y certificadas por los organismos de control sanitario, que no sean tóxicos, ni nocivos para la comunidad Universitaria de la Universidad de los Llanos.

2.5.2 MAQUINARIA DISPONIBLE

Así mismo, elementos o aparatos como aspiradoras, hidrolavadoras y demás, que se necesiten para desmanchar, encerar, aspirar, entre otras, deben ser suministrados por el contratista de acuerdo con la necesidad que se presente en cada sector de cualquiera de las sedes de la Universidad de los Llanos.

Deberá contar con una maquinaria mínima disponible y en perfectas condiciones de operación, adquirida máximo dentro de los últimos 2 años anteriores a la fecha del cierre, para asegurar que está dentro de la garantía del distribuidor, lo cual se demostrará con copia de la factura de compra.

DESCRIPCIÓN	CARACTERÍSTICAS	CANTIDAD
HIDROLAVADORA INDUSTRIAL	De alta presión, móvil y compacta con motor de corriente alterna, con mando por interruptor de presión, sistema anti rotaciones.	3
AVISO DE SEÑALIZACIÓN PREVENCIÓN	Plástico 63 cm, cumple con norma OSH y ANSI.	37
BRILLADORA	Motor mínimo 1 HO, 175 rpm, 110 voltios, cable de seguridad 3x12, para trabajo institucional.	3
CARRO EXPRIMIDOR - MOPEADORES	Plástico 33 litros, ruedas silenciosas, escurridor lateral con palanca, 50.000 ciclos de exprimido	5

2.6 AFILIACIONES DEL PERSONAL

El proponente deberá tener afiliado, desde el inicio del contrato y permanentemente, el personal que destinará a la prestación del servicio, conforme lo establece la Ley de Seguridad Social y el Régimen Laboral:

- Entidad Promotora de Salud
- Administradora de Fondo de Pensiones
- Administradora de Riesgos Laborales ARL
- Fondo de Cesantías
- Caja de Compensación Familiar
- Adicionalmente tener implementado Sistema de Seguridad y Salud para el Trabajo.

Documentación que debe presentar el contratista seleccionado, una vez le sea adjudicado el contrato:

a. Acreditar el pago a la respectiva EPS (Planilla PILA), y/ o copia de la afiliación vigente.
b. Acreditar el pago a la respectiva ARL (Planilla PILA), y/o copia de la afiliación vigente.
c. Acreditar el pago a la respectiva AFP (Planilla PILA), y/o copia de la afiliación vigente.

2.7 DE LA DOTACIÓN:

Durante la ejecución del contrato, desde el primer día de actividades, el personal operativo contratado para el cumplimiento de las labores de aseo, mantenimiento y cafetería, deberá disponer de la debida dotación de calzado y vestido de labor, así como de los elementos de seguridad y protección personal, de acuerdo con la normatividad vigente, cuyo suministro estará a cargo del contratista, se exige por lo menos uniformes anti fluidos y demás elementos relacionados para cada uno de los operarios, acordes con las actividades descritas y que requieran para el cumplimiento de las labores. Por lo tanto, corresponde al personal hacer uso de dichos elementos durante la jornada de trabajo. Esta dotación debe ser suministrada conforme a los tiempos establecidos en la ley.

2.8 IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DEL CONTRATISTA

El contratista por su cuenta, garantizará que cada trabajador empleado, porte de manera visible y durante la vigencia total de los trabajos, una escarapela o carnet, que contenga como mínimo: una fotografía reciente, el número de la cédula de ciudadanía, el RH, el nombre de la entidad contratista acompañado de la firma de su representante legal. Es de carácter obligatorio portar el carné o escarapela.

2.9 REEMPLAZO Y RELEVO DEL PERSONAL:

El contratista debe tener el personal suficiente para realizar reemplazos o relevos del personal cuando la Universidad de los Llanos lo requiera en razón de la necesidad del servicio, las posibles fallas en la prestación del mismo, hechos constitutivos de mala conducta, y también, para reemplazos por faltas absolutas o temporales a causa de novedades como vacaciones, incapacidades, licencias, permisos y demás eventos que puedan presentarse, sin que esto aumente el valor del contrato.

2.10 HORARIOS:

El personal tendrá una jornada de trabajo conforme a la normatividad legal vigente, en los horarios que a continuación se detallan. Se realizará el ajuste a los horarios de conformidad a la necesidad del servicio, en coordinación con la supervisión del contrato.

Campus San Antonio

Operarios totales: 8

- De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., con una (1) hora y media de descanso.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso

Operarios totales: 1

- De lunes a viernes de 3:00 p.m. a 11:00 p.m.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso

Campus Barcelona – INAT

Operarios totales: 20

- De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., con una (1) hora y media de descanso.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso.

Operarios totales: 2

- De lunes a viernes de 9:00 a.m. a 06:00 p.m. con una (1) hora de descanso
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso

Campus Boquemonte

Operarios totales: 3

- De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., con una (1) hora y media de descanso.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso.

Campus Centro Idiomas

Operarios totales: 2

- De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., con una (1) hora y media de descanso.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso.

Campus Emporio

Operarios totales: 1

- De lunes a viernes de 6:00 a.m. a 3:30 p.m., con una (1) hora y media de descanso.
- Para los días sábados de 07:00 a.m. hasta 03:00 p.m. con una (1) hora de descanso.

Podrán modificarse cuando se atienden los puestos de trabajo de salones, los auditorios, por necesidades específicas de algunas áreas académicas o administrativas o cuando se programen eventos especiales; en éste último caso, también puede presentarse desplazamiento a otras sedes de la Universidad, en el municipio de Villavicencio, sin que ninguno de estos eventos implique costos adicionales para la Universidad.

2.11 EQUIPO DE TRABAJO:

De acuerdo a la especialidad del servicio y el manejo integral para el personal a cargo en cada una de las sedes de la Universidad, se requiere que el oferente acredite un mínimo de equipo de trabajo, sin costo adicional para la entidad, así:

DENOMINACIÓN	CANT	ACTIVIDAD	PERIODICIDAD
SUPERVISOR	1	Supervisar de forma permanente, la correcta prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento por parte del contratista; y actúa como enlace de comunicación entre el contratista y el supervisor del contrato designado por la Universidad.	Diario
		El supervisor debe permanecer en las diferentes sedes de la Universidad en constante comunicación con el supervisor de Unillanos.	Diario
		Coordinar con el supervisor del contrato las actividades requeridas para la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento.	Semanal
		Gestionar las peticiones, quejas y reclamos realizados por la entidad.	Cuando se requiera
		Programar, coordinar y controlar el desarrollo de las actividades, horarios y turnos del personal asignado a la entidad, así como su reemplazo provisional o permanente.	Semanal
		Supervisar el manejo de los bienes de aseo y cafetería por parte del personal designado, en aras de incrementar la eficiencia y efectividad de su uso.	Semanal
		Garantizar la existencia permanente de los insumos, elementos, equipos y maquinaria, además de los elementos de protección personal requeridos en las instalaciones de la entidad para la prestación del servicio.	Mensual
		Realizar el informe de actividades y reportar al supervisor del contrato, cualquier problema o anomalía en la prestación del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento	Mensual
		Dar seguimiento y velar por la mejora continua de los procesos de limpieza y cafetería de la Entidad proponiendo, cuando sea posible,	Diario

		nuevos procesos que mejoren la calidad y productividad del servicio integral de aseo, cafetería y mantenimiento	

El supervisor propuesto deberá reunir como mínimo con los siguientes requisitos:

DENOMINACIÓN	CANT	FORMACIÓN	EXPERIENCIA	DOCUMENTOS DE CARÁCTER GENERAL
SUPERVISOR	1	Profesional en cualquier área del conocimiento. Acreditar capacitación en al menos dos (2) de las siguientes capacitaciones: (i) Desinfección y limpieza; (ii) Aseo y limpieza de superficies. (iii) Etiqueta y protocolo empresarial. Los cursos de capacitación deberán acreditar como mínimo cuarenta (40) horas.	Experiencia laboral mínima de cinco (5) años en manejo de personal y en el desempeño de funciones relacionadas con la coordinación de servicios de aseo y cafetería.	Certificado de constancia de estudio expedida por una institución educativa reconocida por la Secretaría de Educación. Carta de disponibilidad del supervisor en la cual conste su compromiso en la ejecución de la prestación de servicios y se compromete a realizar las actividades asignadas (Firmada en original). Copia cédula legible e íntegra a dos caras Verificación de antecedentes disciplinarios, fiscales y penales por parte de la entidad. Certificado laboral por la empresa para la cual trabajó o trabaja, deberá indicarse: nombre, labor u objeto desempeñado, fecha de inicio, fecha de terminación, lugar de ejecución, dirección de la empresa, teléfono y correo electrónico. Certificados de capacitación expedidos por una entidad legalmente constituida y avalada por la Secretaria de Educación.

WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
Vicerrector de Recursos Universitarios