

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>		
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

Villavicencio, 29 enero de 2026

Doctor:
CHARLES ROBIN AROSA CARRERA
 Rector
UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS
 Ciudad.

En cumplimiento del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, me permito presentar ante usted el **ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD** para llevar a cabo la presente contratación.

1. – DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE SE PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

La Universidad de los Llanos ha desarrollado programas y proyectos orientados a satisfacer los intereses generales de la comunidad universitaria, incluyendo iniciativas de investigación, obras, mantenimiento, servicios y consultorías, los cuales han sido contratados y ejecutados conforme al proceso de contratación correspondiente.

Según la Constitución Política de Colombia de 1991, el Estado tiene como finalidad esencial servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los derechos y deberes constitucionales (artículo 2º). Asimismo, el artículo 209 establece que la función administrativa debe regirse por principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, y desarrollarse mediante mecanismos de descentralización y delegación de funciones. En el artículo 69, se reconoce la autonomía universitaria, permitiendo a las universidades establecer sus propias directivas y regirse por sus estatutos, con un régimen especial para las instituciones estatales. Además, se destaca el compromiso del Estado en fortalecer la investigación científica y facilitar el acceso a la educación superior mediante mecanismos financieros.

Por su parte, la Ley 30 de 1992, que organiza el servicio público de la educación superior, reafirma en su artículo 28 la autonomía universitaria, permitiendo a las universidades definir sus estatutos, organizar sus programas académicos, gestionar sus recursos y desarrollar sus funciones docentes, científicas y culturales.

En este marco normativo, la Universidad de los Llanos es una institución de educación superior de orden nacional, con autonomía administrativa, académica y financiera, creada mediante la Ley 8 de 1974 y el Decreto 2513 del 25 de noviembre de 1974, expedido por el Ministerio de Educación Nacional.

El Acuerdo Superior N.º 062 de 1994, mediante el cual se establece el Estatuto de Estructura Orgánica de la Universidad de los Llanos, determina las funciones asignadas a las distintas dependencias que integran la Institución. En particular, el artículo 35, literal a) asigna a la Sección de Servicios Generales la responsabilidad de atender la limpieza, conservación y adecuada presentación de las instalaciones universitarias, así como el mantenimiento de prados, jardines y zonas verdes de la Universidad.

En desarrollo de dicho mandato normativo, la Universidad de los Llanos debe garantizar la adecuada prestación de los servicios de aseo, limpieza y mantenimiento de sus instalaciones, en cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y continuidad del servicio, consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política, así como de los principios que rigen la contratación estatal previstos en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>		
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021

Página: 2 de 15

La adecuada ejecución de estas actividades resulta indispensable para el correcto funcionamiento de la Institución, toda vez que incide directamente en la conservación de la infraestructura física, la seguridad, la salubridad y el bienestar de la comunidad universitaria. Asimismo, contribuye a la generación de condiciones óptimas para el desarrollo de las funciones misionales de docencia, investigación y extensión, garantizando ambientes adecuados para el aprendizaje y el trabajo institucional.

Desde el punto de vista administrativo y funcional, el mantenimiento permanente de las instalaciones físicas y de las zonas verdes permite preservar los bienes de la Universidad, optimizar su vida útil y prevenir el deterioro progresivo de la infraestructura, lo cual redunda en una gestión responsable de los recursos públicos y en la mitigación de costos asociados a reparaciones mayores o reposiciones futuras.

De igual manera, la correcta prestación de los servicios objeto del presente proceso contractual impacta positivamente en la imagen institucional y en el cumplimiento de los estándares de calidad exigidos por los organismos de inspección, vigilancia y control, así como por las instancias de acreditación y evaluación externa. Un campus universitario limpio, ordenado y adecuadamente conservado constituye un factor determinante para la percepción de calidad del servicio educativo y para el posicionamiento institucional en el ámbito regional y nacional.

Adicionalmente, el mantenimiento de prados, jardines y zonas verdes se enmarca dentro de las políticas institucionales de sostenibilidad ambiental, al contribuir a la conservación del entorno natural, al manejo responsable de los espacios verdes y al fortalecimiento del compromiso ambiental de la Universidad, en concordancia con la normativa ambiental vigente y los principios de desarrollo sostenible.

No obstante lo anterior, una vez realizada la revisión de la capacidad operativa del personal de planta, se evidenció que la Universidad de los Llanos no cuenta con el número suficiente de servidores ni con el perfil técnico requerido para atender de manera integral, continua y oportuna las actividades de aseo, limpieza y mantenimiento de las distintas sedes e instalaciones universitarias. Esta situación impide la prestación directa del servicio en condiciones que garanticen eficiencia, calidad y cobertura.

En consecuencia, y en aplicación del principio de planeación, resulta procedente acudir a la contratación de un tercero especializado, que cuente con la experiencia, el talento humano, la infraestructura operativa y la capacidad técnica necesaria para la adecuada ejecución del objeto contractual, garantizando así la continuidad del servicio y el cumplimiento de los fines estatales.

Así mismo, para asegurar la correcta ejecución del contrato, se hace necesario que el contratista asuma el suministro de los insumos, equipos, herramientas y elementos de protección personal requeridos para el desarrollo de las actividades contratadas, en cantidades suficientes y con las especificaciones técnicas adecuadas, garantizando su disponibilidad oportuna y permanente, de conformidad con las necesidades institucionales y las obligaciones contractuales pactadas.

La contratación de los servicios de aseo, limpieza y mantenimiento de zonas verdes se justifica plenamente desde el punto de vista técnico, administrativo, jurídico y presupuestal, al constituir un mecanismo idóneo para garantizar la adecuada prestación del servicio, la protección de los bienes públicos, el bienestar de la comunidad universitaria y el cumplimiento de los fines esenciales del Estado.

El Consejo Superior Universitario, en ejercicio de las facultades estatutarias y legales que le asisten, y en el marco de la sesión ordinaria N.º 026 de 2025, aprobó la Resolución Superior N.º 038 de 2025, "Por medio de la cual se autoriza al Rector adelantar los trámites contractuales necesarios para la prestación del servicio de aseo,

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 3 de 15

mantenimiento, cafetería y lavado de material de laboratorio para las instalaciones de la Universidad de los Llanos, incluido el suministro de elementos e insumos".

En virtud de la citada Resolución, el Rector se encuentra plenamente facultado para adelantar los procesos de contratación requeridos para garantizar la prestación continua, eficiente y oportuna de los servicios de apoyo institucional señalados, en concordancia con los principios de legalidad, planeación, eficiencia, economía, transparencia y responsabilidad que rigen la función administrativa y la contratación estatal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 209 de la Constitución Política y sus normas reglamentarias.

Así mismo, el presupuesto de la Universidad de los Llanos para la vigencia fiscal 2026 contempla las apropiaciones necesarias para la contratación de servicios esenciales tales como vigilancia, aseo y transporte, lo cual evidencia una adecuada planeación presupuestal y garantiza la existencia de disponibilidad de recursos para atender las obligaciones derivadas del proceso contractual. Dicha asignación presupuestal responde a la necesidad institucional de asegurar la limpieza, conservación y mantenimiento de las instalaciones universitarias, como condiciones indispensables para el normal desarrollo de las funciones misionales y administrativas de la Universidad.

La previsión de estos recursos no solo permite garantizar un entorno físico funcional, seguro y adecuado para la comunidad universitaria, sino que reafirma el compromiso institucional con la prestación de servicios de apoyo de calidad, los cuales resultan esenciales para el cumplimiento de la misión académica, investigativa y administrativa, así como para la adecuada conservación de los bienes públicos a cargo de la Institución.

Con el fin de garantizar el control, seguimiento y transparencia en la ejecución contractual, particularmente en lo relacionado con el suministro de los implementos e insumos de aseo, se establece que la entrega de dichos elementos deberá realizarse en presencia del supervisor del contrato designado por la Oficina de Servicios Generales, quien será responsable de verificar que los bienes suministrados correspondan a las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones pactadas contractualmente.

Este procedimiento deberá formalizarse mediante la suscripción de un acta de entrega, en la cual se consignará de manera detallada la relación de los elementos suministrados, las cantidades entregadas, el estado de los mismos y cualquier otra información relevante para efectos de control y seguimiento contractual. El acta deberá ser suscrita por el funcionario responsable de la recepción por parte de la Universidad y por un representante debidamente autorizado de la empresa contratista, garantizando de esta manera la trazabilidad, la responsabilidad y el adecuado uso de los recursos públicos, en concordancia con los principios de control fiscal y responsabilidad administrativa.

Por lo anterior, se hace necesario contratar la **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**, con una persona natural o jurídica que cuente con el personal idóneo para prestar un servicio de calidad.

2. – PERFIL DEL POSIBLE CONTRATISTA.

La Universidad de los Llanos requiere contratar con una persona natural o jurídica, que como tal se encuentre legalmente habilitada para el desarrollo de las actividades económicas de limpieza general interior de edificios y comercio al por mayor de otros utensilios domésticos, para el desarrollo de la presente necesidad.

El contratista debe contar con experiencia general así: Dos (2) contratos anexando: **1) Copia del contrato con la correspondiente acta de recibo final o recibo a satisfacción y acta de liquidación o, 2) Certificado de cumplimiento,**

celebrados con entidades públicas o privadas, debidamente terminados y liquidados, cuyo objeto conste la prestación del servicio de aseo incluido elementos, insumos y maquinaria, en similares condiciones al objeto de la presente contratación, cuyo valor individual expresado en SMMLV sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

3. – DESCRIPCIÓN DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES O SERVICIOS

3.1 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.

3.2 CONDICIONES TÉCNICAS:

Para satisfacer la necesidad del servicio se debe cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas en la **FICHA TÉCNICA FO-GBS-19 ADJUNTA.**

4. - MODALIDAD DE SELECCIÓN, TIPO DE CONTRATO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

4.1 SELECCIÓN DE LA MODALIDAD:

En cumplimiento del Acuerdo Superior No. 027 de 2020 Estatuto General de Contratación, Artículo 7 normatividad aplicable a la contratación de la Universidad de los Llanos y la Resolución Rectoral No. 0685 de 2021, Manual de Contratación, Artículo 28 Modalidades, la presente contratación se adelantará en atención a lo señalado por el artículo 31 Convocatoria Privada y Artículo 32 Trámite de la Convocatoria Privada

4.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4.3. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO Y ENTREGA DE INFORMES: El CONTRATISTA ejecutará el CONTRATO en: **1).** En la Sede del Municipio de Villavicencio – Meta: **a)** Campus Barcelona – INAT (KM 12 vía Puerto López Vereda Barcelona); **b)** Campus San Antonio (Calle 37 B N° 40 - 103 Barrio el Barzal); **c)** Antiguo ICBF Carrera 40 N° 37A -10 Barrio San José; **d)** Centro de Idiomas; **e)** Campus Emporio (Calle 40 A N° 28 - 32 Barrio Emporio. **2).** En la sede de los Municipio de: **a)** Granada – Meta, Campus Boquemonte (Complejo Ganadero Vereda los Andes); **b)** Acacias, **c)** Restrepo – Meta; o en donde el SUPERVISOR le señale.

La suscripción del contrato no implica relación laboral, por lo tanto, EL CONTRATISTA podrá adelantar sus actividades con plena independencia y bajo su propia responsabilidad siguiendo los lineamientos propios que determinan las actividades del contrato y aquellos indicados por la administración.

5.- VALOR O PRESUPUESTO ESTIMADO, FORMA DE PAGO, FUENTE DE FINANCIACIÓN, PLAZO DE EJECUCIÓN

5.1. VALOR O PRESUPUESTO: Para establecer el valor probable de la presente contratación, nos basamos en un estudio de precios del mercado, el cual arrojó un valor total **DOS MIL VEINTIDOS MILLONES QUINIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL CUATROCIENTOS CINCUENTAC CINCO PESOS M/CTE (\$2.022.554.455).**

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 5 de 15

5.2. FORMA DE PAGO: LA UNIVERSIDAD realizará el pago al CONTRATISTA de manera mensual, previa a la aprobación de la(s) factura(s) electrónica de venta correspondiente(s) o documento equivalente, acta de recibo a satisfacción y del informe suscrito por el supervisor, en el cual se evidencie el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Al finalizar cada mes calendario, el CONTRATISTA deberá presentar los soportes de pago requeridos por la UNIVERSIDAD, los cuales incluyen el informe de ejecución del contrato, y acreditar que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud, Pensión y Riesgos Laborales), así como de los aportes parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de conformidad con lo establecido 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 efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario 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.

5.3 FUENTE DE FINANCIACIÓN: Los recursos requeridos para llevar a cabo la presente contratación se imputarán con cargo al rubro presupuestal Servicio de aseo, código corto 295, centro de costos: Gastos administrativos departamento de servicios generales - 4401, valor \$1.921.985.449 y rubro presupuestal Adquisición de bienes y servicios Centro de Idiomas, código corto 346, centro de costos: Centro de Idiomas Barcelona 2801031, valor \$100.569.006, vigencia 2026.

5.4. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será de **NUEVE (09) MESES Y QUINCE (15) DÍAS CALENDARIO**, contados a partir de la firma del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución; y tendrá cuatro (04) meses más como vigencia.

6.- OBLIGACIONES CONTRACTUALES

6.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

6.1.1 OBLIGACIONES GENERALES:

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato, obrando con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o trabas.
2. Suscribir las actas correspondientes al inicio, ejecución y liquidación del contrato.
3. Presentar informes periódicos al cierre de cada mes y un informe final al término de la ejecución del contrato.

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 6 de 15

4. Presentar los soportes de pago dentro del plazo de ejecución del contrato.
5. Dar aviso inmediato al supervisor del contrato sobre cualquier novedad que pueda ocasionar la suspensión o parálisis en su ejecución.
6. Cumplir con las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato que se deriven de la ley, el reglamento o de la naturaleza del contrato.
7. Contar con instalaciones (sede principal, agencia o sucursal) en la ciudad de Villavicencio que permitan garantizar la atención permanente y eficiente del servicio durante la ejecución del contrato.
8. Asumir todos los costos que genere la legalización del contrato, si le aplica.
9. Aportar, actualizar o modificar las garantías, según corresponda, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo acto.
10. Mantener una cuenta corriente o de ahorros activa en una entidad bancaria.
11. Realizar oportunamente el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales) y a los aportes parafiscales (caja de compensación familiar, SENA e ICBF), de conformidad con la Ley 789 de 2002 y el Decreto 1273 de 2018.
12. Cumplir con la normatividad legal vigente sobre Seguridad y Salud en el Trabajo, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias e instrucciones que sobre esta materia imparte la Universidad de los Llanos.
13. Cumplir con la normativa ambiental vigente, así como con las disposiciones administrativas y reglamentarias y las instrucciones emitidas por la Universidad de los Llanos.
14. No acceder a peticiones o amenazas de personas que actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
15. Responder por sus actuaciones u omisiones derivadas de la celebración y ejecución del contrato.
16. Responder por daños o inconvenientes ocasionados por negligencia, imprudencia, impericia o dolo de su personal, previo proceso de investigación.
17. Mantener actualizada la información de domicilio, teléfono y correo electrónico durante la vigencia del contrato y hasta cuatro (4) meses posteriores, y presentarse en el edificio administrativo del Campus Barcelona de la Universidad de los Llanos cuando sea requerido por la Universidad.

6.1.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

6.1.2.1 PRESTACIÓN DEL SERVICIO Y ESTÁNDARES DE CALIDAD:

- 1) 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, conforme a las actividades asignadas a cada operario.
- 2) Prestar el servicio de acuerdo con los procedimientos y normas nacionales e internacionales de limpieza y desinfección aceptadas en el país, con estricta aplicación de los principios básicos y especiales de seguridad industrial vigentes en Colombia.
- 3) 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).
- 4) Garantizar la buena calidad y el grado de concentración de los productos a utilizar, los cuales deberán ser amigables con el medio ambiente.
- 5) Mejorar de manera continua los métodos de trabajo, estandarización de labores, rendimiento de materiales y demás aspectos relacionados con la eficiencia del servicio.
- 6) Disponer de la logística necesaria para el bodegaje, almacenamiento y conservación adecuada de los elementos de aseo y herramientas.

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 7 de 15

- 7) Presentar al supervisor, dentro de los primeros cinco (5) días del inicio del contrato, el cronograma de entrega de los elementos de aseo, concertado previamente entre las partes.
- 8) Realizar la entrega de los insumos a cada operario en las diferentes sedes y campus de la Universidad, llevando el control a través del formato de entrega de elementos y remitiéndolo debidamente diligenciado al supervisor, con la firma del operario y del supervisor.
- 9) Atender las modificaciones de horarios y desplazamientos a sedes de la Universidad en Villavicencio, cuando se requiera por necesidades académicas, administrativas o eventos especiales, sin generar costos adicionales para la institución.

6.1.2.2 ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO:

- 1) Realizar brigadas especiales de limpieza mínimo una (1) vez por semestre, coordinadas con el supervisor y ejecutadas con personal capacitado bajo condiciones de seguridad.
- 2) Aplicar desinfectante y desodorizante mínimo una (1) vez al día en cada una de las áreas sanitarias.
- 3) Lavar, desinfectar y mantener en orden los elementos de vidriería, aparatos y equipos ubicados en las áreas destinadas a laboratorios.
- 4) Lavar persianas, cortinas de tela y limpiar los blockout por lo menos una (1) vez por semestre en todas las sedes de la Universidad.
- 5) Realizar el lavado de ventiladores por lo menos una (1) vez por semestre en las diferentes sedes de la Universidad.
- 6) Realizar jornadas de limpieza de vidrios al interior de las instalaciones mínimo dos (2) veces al mes.
- 7) Apoyar con el traslado de bienes muebles dentro de las instalaciones de la Universidad de los Llanos, cuando así lo solicite el supervisor.
- 8) Designar el personal necesario para apoyar con la recolección, traslado y disposición de residuos vegetales en los lugares que disponga la entidad.

6.1.2.3 PERSONAL Y CONDICIONES LABORALES:

- 1) Garantizar la vinculación de personal idóneo para la prestación del servicio, cumpliendo con los requisitos de formación académica y experiencia establecidos por la Universidad.
- 2) Garantizar la afiliación y pagos vigentes al Sistema de Seguridad Social del personal asignado, acreditados con planillas PILA y/o certificados de afiliación.
- 3) Asegurar la continuidad del servicio mediante la sustitución inmediata del personal ausente por trabajadores que cumplan los requisitos exigidos, informando y soportando los cambios para aprobación del supervisor del contrato.
- 4) Atender las recomendaciones de la Universidad de los Llanos respecto a la asignación, cambio de oficio, desvinculación o reemplazo de trabajadores, así como sobre modificaciones en el número de personas, turnos y horarios, según lo dispuesto por el supervisor.
- 5) Velar porque el personal cumpla en todo momento las normas de higiene, salubridad y seguridad, y porte de manera visible la identificación institucional durante la ejecución de las actividades.
- 6) Asumir de manera integral y bajo su absoluta responsabilidad los costos asociados a dotación, equipos, salarios, prestaciones sociales del personal, así como los gastos necesarios para la obtención de licencias o permisos requeridos para la prestación del servicio.

6.1.2.4 INFORMES Y CONTROL DE ACTIVIDADES:

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 8 de 15

- 1) Presentar una bitácora de actividades en la que se detallen cada una de las áreas atendidas y el personal asignado.
- 2) Mantener en cada área objeto del contrato un registro visible de las actividades de aseo y limpieza realizadas.
- 3) Documentar en los informes correspondientes cada brigada de aseo ejecutada, incluyendo un registro fotográfico que evidencie el estado de las áreas antes y después de la intervención, y que detalle las actividades realizadas, los insumos utilizados y la cantidad de personas que participaron en su desarrollo.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En desarrollo del objeto contractual la Universidad contrae las siguientes obligaciones:

- 1) Ejercer el control y seguimiento permanente de la ejecución del presente contrato.
- 2) Impartir las instrucciones de la forma de entrega de los bienes o servicios a la Universidad.
- 3) Cancelar al contratista la remuneración pactada, en la forma y condiciones determinadas en el valor y la forma de pago, una vez el contratista cumpla lo dispuesto en la legislación tributaria nacional vigente.
- 4) Suministrar en forma oportuna la información solicitada o requerida por el contratista para el cabal desempeño de su gestión.
- 5) Resolver las peticiones presentadas por el CONTRATISTA.
- 6) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- 7) Expedir y tramitar los certificados de cumplimiento del objeto contractual, a través del supervisor o interventor.
- 8) Las demás que por ley o naturaleza del contrato le correspondan.

7.- CRITERIOS DE SELECCIÓN

Para la escogencia de la propuesta más favorable para la entidad, se tendrá en cuenta el cumplimiento de los requisitos jurídico, técnico y/o financiero, solicitados por la entidad.

Por lo tanto, el proceso de contratación que se derive del presente estudio de conveniencia y oportunidad se adelantará de conformidad con lo señalado en la Resolución Rectoral N° 0685 de 2021 en lo que a su modalidad corresponda.

8. – ANÁLISIS DE RIESGOS

RIESGO: Es el posible evento que afecta el desarrollo del proceso de contratación o la ejecución del contrato, que puede traer efectos adversos a la Universidad, y el cual deberá ser analizado en el estudio de conveniencia y oportunidad que se realice por el ente universitario, indicando a quién se asigna (contratista o Universidad), y la forma de mitigarlo en caso de suceder.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 26 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021, se ha estimado establecer como riesgos involucrados en la presente contratación para este proceso los siguientes:

En el mapa de identificación de riesgo se califican los riesgos de acuerdo con los siguientes campos:

Clase: (i) general, riesgos transversales a los diversos proyectos y/o contratos que realiza la entidad; y (ii) específico, riesgos específicos al proyecto y/o contrato. Área: (i) internos, riesgos internos a la entidad; y (ii) externos, riesgos

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS				
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021		Página: 9 de 15

externos a la entidad. Etapa: es el momento en que se puede materializar el riesgo. Tipo: los riesgos se pueden clasificar según los siguientes tipos.

RIESGO	CLASE	PROBABILIDAD	FUENTE	ASIGNACIÓN	CLASIFICACIÓN
Fluctuación de precios (etapa contractual)	General	Improbable — Puede ocurrir ocasionalmente	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos sociales o políticos (Contractual y post contractual)	General	Possible — moderado	Externo	Contratista	Bajo
Riesgos operacionales (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos financieros (Contractual)	General	Probable — moderado	Interno	Contratista	Medio
Riesgos regulatorios (Contractual y post contractuales)	General	Probable — moderado	Externo	Contratista	Medio
Riesgos de la naturaleza (Contractual)	General	Probable — mayor	Externo	Contratista	Medio
Riesgo tecnológico (Contractual)	General	Possible — moderado	Interno	Contratista	Medio

TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS: El contrato a celebrar presenta como riesgos que pueden afectar el equilibrio económico del contrato, el incumplimiento del mismo, las dificultades que presenten los servicios suministrados en cuanto a su calidad y cumplimiento derivados de la ejecución del contrato

ESTIMACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles anteriormente señalados se estiman en una suma igual o equivalente al valor del contrato o a un porcentaje del mismo, según el caso.

ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS: Los riesgos previsibles del presente contrato anteriormente tipificado y estimado en la matriz de riesgo:

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento	
1	Específico	Interno	Selección	Operacional	Demora en el inicio de la prestación de servicios y la solución a la necesidad que originó el objeto Contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	2	2	5	6	Alto	Contratista	Verificar las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta estipulados en las pólizas de seguros.
2	General	Exterior	Ecología	Operacional	Los efectos económicos	Incumplimiento por parte del	2	2	4	Bajo	Contratista	Realizar un análisis de costo.	

Nº	4	3	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asidna?	Tratamiento
7	6	5	Especifico	Especifico	Externo	Externo	derivados del análisis insuficiente de los precios realizados en el cálculo de los servicios	contratista.						Hacer efectiva las garantías constituidas para tal efecto.
	c	c	Especifico	Interno	Ejecución	Ejecución	Falta de idoneidad de del contratista para la obtención del objeto contractual.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Bajo	Contratista	Para mitigar el riesgo se evalúa la calidad e idoneidad del contratista y de su equipo de trabajo.
	e	e	Especifico	Externo	Ejecución	Sociales	Graves alteraciones de orden público en el sitio de ejecución contractual.	Suspensiones o adiciones en plazo	3	3	6	Alto	Entidad	Para mitigar el riesgo deberán tenerse en cuenta las condiciones especiales en la cuales se ejecuta el contrato, a fin de prever las consecuencias que las diferentes alteraciones del orden público puedan generar.
	u	u	Especifico	Ejecución	Ejecución	Económico	Modificación aprobada de estudios y especificaciones técnicas.	Afecta la calidad de los servicios a prestar	3	5	6	Alto	Contratista	En caso de incumplimiento parcial o total, se hará efectiva la póliza de cumplimiento.
	a	a	Especifico	Ejecución	Ejecución	Económico	Modificación de impuestos aplicables al Contrato.	Cuando en desarrollo del contrato se modifican las tarifas de los impuestos o se crean nuevos impuestos a los ya existentes, siempre y cuando sean aplicables directamente al contrato.	1	3	6	Bajo	Contratista	Se llevará a cabo una permanente vigilancia de los cambios normativos en materia tributaria que afecten la ejecución del contrato y se aplicarán las medidas a que haya lugar.
	c	c	Especifico	Externo	Ejecución	Ejecución	Incumplimiento en el	Se presentan	3	3	6	Alto	Contratista	Requerir al

Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
8	Especifico	Interno	Ejecución	Financiero	cronograma de trabajo.	demoras, incumplimientos para cumplir el cronograma establecido.						contratista contrarrestando avances y/o pagos contrato de acuerdo con los términos del contrato, en caso de incumplimiento parcial o total se hará efectiva la póliza de cumplimiento
9	General	Externo	Selección	Financiero	Presencia de actividades adicionales que generen sobrecosto al contrato.	Se presentan servicios adicionales a la inicialmente contratada que generan el incremento en el valor del contrato inicial.	2	3	5	Medio	Contratista	Realizar los estudios y diseños acertados para la planeación del Servicio. Verificar la justificación de los costos adicionales con el contratista y tramitar los recursos adicionales para culminar el servicio
					Propuesta económica con valores unitarios artificialmente bajos.	Riesgo presentado en el contrato por precios por debajo del presupuesto oficial en la propuesta del contratista, lo que puede generar incumplimiento por parte del contratista por quedarse sin presupuesto para culminar el contrato	3	4	7	Alto	Contratista	Solicitar justificación al contratista sobre la presentación de precios por debajo de los existentes en el mercado.

PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS
ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE
BIENES Y SERVICIOS

Código: FO-GBS- 22

Versión: 01

Fecha de aprobación:
30/09/2021

Página: 12 de
15

		Nº	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento
13	12	11	Especifico	General	Externo	Ejecución	Demoras en el pago por la presentación de documentación por parte del contratista.	Se presentan demoras en el desembolso porque el contratista no presenta la documentación exigida para el pago	2	2	4	Bajo	Contratista	Verificar oportunamente la documentación presentada por el contratista para los pagos.
			Especifico	Interno	Ejecución	Ejecución	Que el valor de los costos de legalización contractual, generales de desplazamiento y generales del contratista que se tuvieron en cuenta para el valor total del servicio, no se hayan contemplado en la propuesta económica y no cubra el costo real de los mismos durante la ejecución del servicio.	Riesgo presentado cuando el valor de la propuesta estipulado por el contratista es inferior, generando un desequilibrio económico que pueda terminar en demoras del servicio	2	2	4	Bajo	Contratista	Se deberá incluir todos los costos que incurre el contratista con su propuesta para llevar a cabo y feliz término la prestación del servicio de lo contrario serán asumidos por el contratista por no preverlos al momento de presentación de la propuesta
			Económico	Económico	Ejecución	Ejecución	Cambios en el precio de los servicios objeto del contrato, desequilibrio contractual, variaciones en los precios del mercado	Desequilibrio económico, atraso en la ejecución del contrato	1	2	4	Bajo	Contratista	Revisión, ajuste y seguimiento con el supervisor del contrato
			Económico				Pérdida o daño de los bienes de la entidad	Incumplimiento de las funciones a cargo de la entidad	2	2	1	Bajo	Contratista	Inspecciones permanentes

Nº	Descripción	Consecuencia	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	¿A quién se le Asigna?	Tratamiento	Operacional			
									Clase	Fuente	Etapa	Tipo
14	Hurto o daño a los bienes del contratista con los cuales presta el servicio	Retrasos o incumplimiento en la prestación del servicio. Poner en riesgo la seguridad de la entidad	3	1	4	Bajo	Contratista	Inspecciones permanentes	General	Externo	Ejecución	Operacional
15	Biológicos. Se refiere a la posibilidad que durante la ejecución del contrato, los colaboradores del contratista, presenten síntomas de enfermedades altamente contagiosas y que afecten y deterioren la Salud del Personal.	Deterioro notorio y grave de la salud y posible contagio	3	4	7	Alto	Contratista	Aplicación de los protocolos adoptados por la Universidad y el cumplimiento de las medidas de Bioseguridad establecidas por las Autoridades de Salud en Colombia	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la Salud
16	Disponibilidad de los elementos de protección personal. Se refiere a la posibilidad de que el contratista no disponga o suministre a sus colaboradores los Elementos de Protección Personal EPP y los de Riesgo Bilógico.	Accidente de trabajo y posibles exposición a riesgo biológico	3	4	7	Alto	Contratista	El contratista deberá suministrar todos los EPP a sus colaboradores en las obras, o solicitar a la ARL que los suministre	General	Externo	Ejecución	Riesgo de la salud
17	En caso que se presente alguna eventualidad o siniestro por impacto climático.	Incumplimiento por parte del contratista.	1	3	4	Alto	Contratista	El contratista deberá realizar una planeación de las rutas teniendo en cuenta los pronósticos de la situación climática.	General	Ejecución	Operacional	

La mitigación del riesgo se hará a través de la constitución de garantías a favor de la Universidad de los Llanos.

El contratista se obliga en el evento que el valor del contrato se amplié o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado.

Campus Barcelona, Km. 12 Vía Puerto López, Villavicencio – Meta

Campus San Antonio, calle 37 B N° 40 - 103 Barrio el Barzal, Villavicencio – Meta

Email: licitacionesi@unillanos.edu.co

 <p>UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS</p>	<p align="center">PROCESO GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p> <p align="center">ESTUDIO DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA CONTRATACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS</p>			
	Código: FO-GBS- 22	Versión: 01	Fecha de aprobación: 30/09/2021	Página: 14 de 15

9. – GARANTÍAS

El CONTRATISTA deberá constituir las garantías a favor de la **UNIVERSIDAD DE LOS LLANOS**, identificada con el Nit. 892.000.757 – 3, conforme a lo establecido en el **artículo 52 de la Resolución Rectoral N° 0685 del 01 julio de 2021 AMPAROS Y COBERTURAS DE LAS GARANTÍAS**. Los amparos y coberturas de las garantías serán las siguientes:

- a) **CUMPLIMIENTO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%), del valor total del contrato y con una vigencia igual a la liquidación del mismo y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- b) **CALIDAD DEL SERVICIO:** Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- c) **CALIDAD DE LOS BIENES:** Por una cuantía equivalente al cincuenta por ciento (50%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y un (1) año más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- d) **PRESTACIONES SOCIALES Y SALARIOS:** Por una cuantía equivalente al cinco por ciento, (5%), del valor total del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.
- e) **RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL:** El contratista deberá mantener vigente, durante toda la ejecución del contrato y por un periodo adicional de cuatro (4) meses, la póliza de responsabilidad civil extracontractual por un valor no inferior a doscientos (200) salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

10. – SUPERVISIÓN

El seguimiento, vigilancia y control de la correcta ejecución y cumplimiento del contrato, será realizada por el Técnico administrativo adscrito a la Oficina de Servicios Generales o quien haga las veces o en su ausencia el Vicerrector de Recursos Universitarios de la Universidad de los Llanos.

Se seguirán los procedimientos señalados en el Régimen de Obligaciones y Responsabilidades para el ejercicio de la Supervisión e Interventoría conforme a la Resolución Rectoral No. 1092 de 2021 *"Por medio de la cual se adopta el manual de supervisión e interventoría de los contratos y convenios suscritos por la Universidad de los Llanos, y se deroga la Resolución Rectoral No. 1833 de 2014"*, que para su efecto tiene la UNIVERSIDAD.

11. – ACUERDOS COMERCIALES

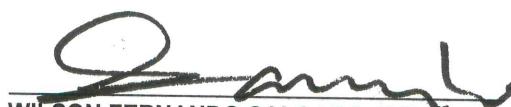
Conforme al Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación y lo establecido en el manual explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y el Departamento Nacional de

Planeación, se procede a determinar si la contratación se encuentra cubierta por un Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio vigente.

Los Acuerdos Comerciales aplicables al presente proceso de contratación se definen en la siguiente tabla:

País		Entidad Estatal incluida	Presupuesto del proceso de contratación superior al valor del Acuerdo Comercial	Excepción aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de contratación cubierto por el Acuerdo Comercial
Alianza Pacífico	Chile	No	No	No	No
	México	No	No	No	No
	Perú	No	No	No	No
Canadá		No	No	No	No
Chile		No	No	No	No
Corea		No	No	No	No
Costa Rica		No	No	No	No
Estados AELC		No	No	No	No
Estados Unidos		No	No	No	No
México		Si	No	No	No
Triángulo Norte	El Salvador	No	No	No	No
	Guatemala	No	No	No	No
	Honduras	No	No	No	No
Unión Europea		No	No	No	No
Comunidad Andina		Sí	No	No	No

Por lo anterior, el presente proceso de contratación no está sujeto a Acuerdos Comerciales.



WILSON FERNANDO SALGADO CIFUENTES
Vicerrector de Recursos Universitarios

Elaboró: Claudia Constanza Gantiva Ortegón - Oficina Servicios Generales

